

БЕКІТІЛДІ

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының

«Мендіқара ауданы білім бөлімінің

«Боровской балалар өнер мектебі» КМҚК

басшысының бұйрығымен

И.Н. Егоркина

2026 жылғы



ЕРЕЖЕ

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Мендіқара ауданы білім бөлімінің «Боровской балалар өнер мектебі» КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын жауапты тұлғасы туралы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Мендіқара ауданы білім бөлімінің «Боровской балалар өнер мектебі» КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын жауапты тұлғасы туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын жауапты тұлғаның негізгі міндеттерін, функцияларын, өкілеттіктерін, қызметін ұйымдастыру мен жүзеге асыру тәртібін айқындайды.
2. Осы Ереже Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 бұйрығымен енгізілген өзгерістерді ескере отырып, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді.
3. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Мендіқара ауданы білім бөлімінің «Боровской балалар өнер мектебі» КМҚК-ның (бұдан әрі – Кәсіпорын) ұйымдық-құқықтық нысанын, штат санын және қызметінің ерекшелігін ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын Жауапты тұлға жүзеге асырады.
4. Жауапты тұлға ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болмауы ескеріле отырып, Кәсіпорын басшысының бұйрығымен айқындалады.

5. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын жүзеге асыратын жауапты тұлға – Кәсіпорын басшысының тиісті бұйрығымен тағайындалған **Загинайло Александра Николаевна**.

6. Жауапты тұлға қызметінің негізгі мақсаты – Кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және азайту, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру.

7. Жауапты тұлға өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені, осы Ережені және Кәсіпорынның ішкі актілерін басшылыққа алады.

8. Жауапты тұлға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын тәуелсіз және объективті түрде жүзеге асырады, қабылданатын шешімдер мен қорытындыларға жеке мүдделіліктің ықпал етуіне жол бермейді.

9. Жауапты тұлғаға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асыру кезінде мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін міндеттер, оның ішінде кейіннен өзі бақылауға және мониторинг жүргізуге тиіс процестерді тікелей жүзеге асыру функциялары жүктелмейді.

2-тарау. Жауапты тұлғаның негізгі міндеттері

10. Жауапты тұлғаның негізгі міндеттері:

1. Кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету;
2. сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі шараларды енгізу және іске асыру;
3. Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды ұйымдастыруға және жүргізуге қатысу;
4. сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауына ықпал ететін факторлар мен жағдайларды анықтау және оларды жою жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
5. заңнамада белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен талаптардың сақталуын қамтамасыз ету;
6. Кәсіпорын жұмыскерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
7. мүдделер қақтығысының алдын алуға және оны реттеуге жәрдемдесу;

8. Кәсіпорын қабылдайтын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының тиімділігін арттыру.

3-тарау. Жауапты тұлғаның функциялары

11. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін Жауапты тұлға:

1. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстың жай-күйі туралы ақпаратты жинауды, зерделеуді, жинақтауды және талдауды жүзеге асырады;
2. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі жұмысты үйлестіреді;
3. анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды жою немесе азайту бойынша қабылданатын шараларға мониторинг жүргізеді;
4. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысады;
5. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметін жетілдіру жөніндегі ұсыныстар мен іс-шараларды әзірлейді;
6. Кәсіпорын жұмыскерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді;
7. сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша оқыту іс-шараларын, әңгімелесулерді, семинарларды, нұскамаларды және өзге де іс-шараларды ұйымдастырады және өткізеді;
8. Кәсіпорын жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ішкі құжаттарды сақтауына мониторинг жүргізеді;
9. өз құзыреті шегінде мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу, оның алдын алу және оны реттеу жөніндегі шараларды қабылдайды;
10. берілген өкілеттіктер шегінде ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, сыбайлас жемқорлық тәуекелдері және мүдделер қақтығысы туралы келіп түскен ақпаратты, өтініштер мен хабарламаларды қарайды;
11. заңнаманың тиісті талаптары қолданылатын тұлғалардың белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауына мониторинг жүргізеді;
12. мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді;
13. заңнамада осындай шектеулер тиісті жұмыскерлерге қолданылатын жағдайларда жақын туыстардың, ерлі-зайыптылардың және жекжаттардың бірлесіп жұмыс істеуіне белгіленген шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізеді;
14. лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты заңсыз материалдық сыйақы, сыйлықтар, көрсетілетін қызметтер және өзге де

- артықшылықтарды алуға байланысты тыйымдардың сақталуына жәрдемдеседі;
15. қызметтік және таратылуы шектелген өзге де ақпараттың жеке мүдделерде не үшінші тұлғалардың мүдделерінде пайдаланылуына жол бермеуге мониторинг жүргізеді;
 16. өз құзыреті шегінде Кәсіпорын контрагенттерінің сенімділігін тексеруге қатысады;
 17. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда және тәртіппен ықтимал сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер мен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулерге қатысады;
 18. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасындағы өзгерістерге мониторинг жүргізеді және елеулі өзгерістер туралы Кәсіпорын басшылығы мен жұмыскерлерін хабардар етеді;
 19. Кәсіпорында өткізілетін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың тиімділігін бағалайды;
 20. Кәсіпорын басшысына және жауапты жұмыскерлерге анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөнінде ұсынымдар енгізеді;
 21. берілген ұсынымдардың қаралуын және орындалуын бақылайды;
 22. өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және өзге де тұлғалармен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды.

4-тарау. Жауапты тұлғаның өкілеттіктері

12. Жүктелген функцияларды орындау мақсатында Жауапты тұлға:

1. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, жүктелген функцияларды орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды Кәсіпорын жұмыскерлері мен құрылымдық бөлімшелерінен сұратуға және алуға;
2. белгіленген тәртіппен өз өкілеттіктерін жүзеге асыру үшін қажетті Кәсіпорынның ақпараттық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізуге;
3. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларына және қызметтік тексерулерге қатысуға;
4. Жауапты тұлғаның құзыреті шеңберінде қаралатын мәселелер бойынша жұмыскерлерден жазбаша және ауызша түсініктемелер сұратуға;
5. жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау мәселелері жөніндегі ақпаратын тыңдауға;

6. Кәсіпорын басшысына ішкі процестерді жетілдіру және анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөнінде ұсыныстар енгізуге;
7. мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі шараларды қабылдауды ұсынуға;
8. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша түсіндіру және оқыту іс-шараларын өткізуді бастамашылық етуге;
9. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінуге құқылы.

13. Жауапты тұлғаның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметті жетілдіру мәселелері жөніндегі ұсынымдары Кәсіпорынның тиісті лауазымды тұлғаларының міндетті қарауына жатады.

5-тарау. Жауапты тұлғаның жұмысын ұйымдастыру

14. Жауапты тұлғаның қызметі жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

15. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Кәсіпорынның басқару органында өзгеше тәртіп белгіленбесе, жылдық жұмыс жоспарын Кәсіпорын басшысы бекітеді.

16. Жылдық жұмыс жоспарында, оның ішінде:

1. сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;
2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторинг жүргізу;
3. мүдделер қақтығысының алдын алу және оны анықтау;
4. сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
5. жұмыскерлер арасында оқыту және түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
6. ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу;
7. уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шаралар көзделеді.

17. Өткізілген іс-шаралардың нәтижелері бойынша Жауапты тұлға қажет болған жағдайда анықталған бұзушылықтарды, тәуекелдерді, сыбайлас жемқорлық көріністеріне ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөнінде ұсынымдар дайындайды.

18. Жауапты тұлғаның ұсынымдары жіберілген Кәсіпорын жұмыскерлері оларды қарайды және қабылданған шаралар туралы хабарлайды не ұсынымды орындаудың мүмкін еместігі туралы дәлелді негіздеме ұсынады.

19. Жауапты тұлға жылына кемінде бір рет Кәсіпорын басшысына не тиісті басқару органына атқарылған жұмыс туралы есеп береді.

20. Есепте өткізілген іс-шаралар, анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылу фактілері, қабылданған шаралар және ұсынымдарды орындау нәтижелері туралы мәліметтер қамтылады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда Жауапты тұлға сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға Кәсіпорын қабылдаған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат жібереді.

6-тарау. Жауапты тұлғаның Кәсіпорын жұмыскерлерімен өзара іс-қимылы

22. Кәсіпорынның барлық жұмыскерлері Жауапты тұлғаға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде оған жәрдем көрсетеді.

23. Кәсіпорын жұмыскерлері Жауапты тұлғаның сұратуы бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде қажетті құжаттарды, ақпаратты және түсініктемелерді ұсынады.

24. Ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, мүдделер қақтығысы немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды өзге де бұзу туралы ақпарат алған кезде Жауапты тұлға өз құзыреті шегінде шаралар қабылдайды және қажет болған жағдайда басшылықты не тиісті уәкілетті мемлекеттік органды хабардар етеді.

25. Жауапты тұлғаға қысым көрсетуге, оның қызметіне араласуға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарға қол жеткізуін негізсіз шектеуге жол берілмейді.

26. Жауапты тұлғада жеке мүдделілік немесе нақты мәселені қараудың объективтілігіне әсер етуі мүмкін өзге де мән-жай туындаған кезде Жауапты тұлға бұл туралы Кәсіпорын басшысына дереу хабарлайды және аталған мәселені қарауға қатыспайды.

7-тарау. Құпиялылық және ақпаратты қорғау

27. Жауапты тұлға өз функцияларын орындау кезінде алынған құжаттар мен ақпараттың сақталуын қамтамасыз етеді.

28. Қолжетімділігі шектеулі ақпарат, дербес деректер және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де мәліметтер тек жүктелген функцияларды орындау мақсатында пайдаланылады.

29. Алынған ақпаратты беру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен ғана жүзеге асырылады.

8-тарау. Жауапкершілік

30. Жауапты тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне жүктелген міндеттерді тиісінше орындау үшін жауапты болады.

31. Кәсіпорын жұмыскерлері Жауапты тұлғаның заңды қызметіне кедергі келтіргені, көрінеу жалған ақпарат бергені, мәліметтерді жасырғаны және өзге де бұзушылықтар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

9-тарау. Ашықтық және ақпаратты орналастыру

32. Осы Ереже Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

33. Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында Жауапты тұлға туралы мынадай мәліметтер орналастырылады:

1. тегі, аты, әкесінің аты;
2. фотосуреті;
3. лауазымы;
4. байланыс телефоны;
5. электрондық пошта мекенжайы.

34. Жауапты тұлға туралы мәліметтер Кәсіпорын ғимаратында жалпыға қолжетімді жерде де орналастырылады.

35. Жауапты тұлға туралы мәліметтер өзгерген жағдайда ресми интернет-ресурстағы және ақпараттық стендтегі ақпарат уақтылы жаңартылуға тиіс.

10-тарау. Қорытынды ережелер

36. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Кәсіпорынның ішкі актілерін бекіту үшін белгіленген тәртіппен енгізіледі.

37. Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген жағдайда осы Ереженің нормалары тиісті өзгерістер енгізілгенге дейін қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

38. Осы Ереже Кәсіпорын басшысының бұйрығымен бекітілген күнінен бастап күшіне енеді.

МӘЛІМЕТТЕР

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын жауапты тұлға туралы

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Мендіқара ауданы білім бөлімінің «Боровской балалар өнер мектебі» КМҚК

Жауапты тұлға:

Загинайло Александра Николаевна

Лауазымы:

Қосымша білім беру педагогі

Байланыс телефоны:

87778982225

Электрондық пошта:

alexandraputilina@gmail.com

Фотосурет:

Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында және ақпараттық стендінде орналастырылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу, мүдделер қақтығысы мәселелері және ықтимал құқық бұзушылықтар туралы хабарлау бойынша жұмыскерлер мен азаматтар көрсетілген байланыс деректері арқылы жауапты тұлғаға жүгіне алады.