

БЕКІТЕМІН

Ақмола облысы Білім басқармасының
Ақкөл ауданы бойынша білім бөлімі
жанындағы Ақкөл қаласындағы
«№ 3 Балабақша» мемлекеттік
коммуналдық қазыналық

кәсіпорының

басшысы



T. A. Petreva Т.А.Петреева

«№ 3 Балабақша» МКҚК-ты комплаенс-қызметі туралы ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ереже

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы» заңнамасына сәйкес субъектінің негізгі міндеті - қызмет процесінде барлық нормалар сақталмаған кездегі туындауы мүмкін тәуекелдерді реттеуші функцияны орындау мақсатында, ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңнамасын сақтауды қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаруды айқындайды.

Ұйымдағы ішкі бақылаудың функциялары мен міндеттері:

- Ұйымда қабылданған тәртіпке, ержелерге және сұрау салуларға сәйкес әрекет ету;
- Қазақстан Республикасының заңнамаларын сақтау;
- нормативтік актілерді;
- ұйым Жарғысын;
- ішкі тәртіп Қағидаларын сақтау.

II. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мақсаттары мен міндеттері

Комплаенс-қызметінің негізгі функциясы: ұйым мен оның қызметкерлерінің белгіленген нормаларды және қолданыстағы заңнаманы нақты орындауды бақылауды реттеу.

Мақсаты: белгілі бір нормалар мен ережелерді бұзу салдарынан мүмкін болатын тәуекелдердің алдын алу.

Міндеттері:

- Ұйымда ресми мәртебені пайдалану;
- тәуекелдерді бақылайтын және бақылау жасайтын комплаенс-қызмет мамандарын анықтау;

- комплаенс-бақылуды жүзеге асыруға қатысты жанжалдар мен қарама-қайшылықтарға қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдау.

III. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысын ұйымдастыру тәртібі

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті құру туралы бұйрық шығарылады, ол ұйымның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі;
- комплаенс-қызметінің саны үш адамнан тұрады;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің Ережесін әзірлеу;
- қызмет мамандары тікелей басшылыққа есеп береді;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізу.

IV. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің құқықтары мен міндеттері

- Құрылымдық бөлімшелерден ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген ақпарат пен материалдарды сұрату;
- ұйым басшысының қарауына олардың құзырындағы мәселелерге қатысты бастамашылық жасау;
- ықтимал құқық бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;
- олардың құзырына қатысты мәселелер бойынша мәжілістер ұйымдастырып, өткізу;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функциясын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған ұйым туралы ақпараттың құпиялылығын сақтау;
- жүгінген тұлғалардың құпиялылығын сақтау;
- ҚР заңнамасына қайшы келмейтін басқа да іс-әрекеттерді жүзеге асыру.

V. Толық ресурстық қамтамасыз ету

- Ресурстармен қамтамасыз ету, соның ішінде өз міндеттері мен функцияларын еш кедергісіз атқару үшін техникалық ресурстармен де.

VI. Қадағалау және тексеру органдарымен өзара іс-қимылдың болуы

- Комплаенс-бақылаудың тиімділігін арттыру және тәуекелдерді нәтижелі басқару үшін мамандар тексеруші мекемелермен өзара іс-қимыл жасаулары тиіс.