

Алматы қ. ҚДБ ШЖҚ «Қалалық патологоанатомиялық бюро» КМК

**Алматы қ. ҚДБ ШЖҚ «Қалалық
патологоанатомиялық бюро» КМК
директорының бұйрығымен**

БЕКІТІЛГЕН

« » _____ 2023 ж.

(№3 хаттама)

**АЛМАТЫ ҚАЛАСЫ ҚОҒАМДЫҚ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
КОМПАЕНС-ОФИЦЕР ТУРАЛЫ**

ЕРЕЖЕ

Алматы қ. 2023 ж.

1. Жалпы ереже

1. Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының ШЖҚ "Қалалық патологоанатомиялық бюро" КМК (бұдан әрі мәтін бойынша – Бюро) компаенс-офицері туралы осы ереже «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі мәтін бойынша-заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді.
2. Осы ереже бюродағы компаенс-офицердің мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.
3. Компаенс-офицер туралы ереже бюроның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.
4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:
 - 1) компаенс-офицер – бюрода және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ететін тұлға.
 - 2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;
 - 3) мүдделер қақтығысы-жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
 - 4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық-заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);
 - 5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;
 - 6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;
 - 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган-Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және

тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

5. Байқау кеңесінің шешімімен өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін және еңбекақы төлеудің өзге де шарттарын айқындай отырып, комплаенс–офицер тағайындалады.

6. Комплаенс-офицер өз өкілеттігін атқарушы органға, бюроның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, байқау кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

7. Комплаенс-офицерді әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

8. Комплаенс-офицер функциясын бюродағы басқа құрылымдық бөлімшелердің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

9. Егер заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда комплаенс-офицерді ұйымдастыруға осы ережеде көзделмеген талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді Байқау кеңесі (ол болған кезде), болмаған жағдайда бюро басшысы бекітеді.

2. Комплаенс-офицерінің

мақсаттары, міндеттері, принциптері, функциялар мен өкілеттіктері

10. Комплаенс–офицер қызметінің негізгі мақсаты бюрода және оның қызметкерлерінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

11. Комплаенс-офицердің міндеттері:

1) бюроға және оның қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;

2) бюрода сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) бюрода сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

12. Бюро комплаенс-офицер функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) комплаенс-офицердің функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- 2) басшылықтың комплаенс-офицердің тиімділігіне мүдделілігі;
- 3) комплаенс-офицер қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 4) комплаенс-офицердің тәуелсіздігі;
- 5) комплаенс-офицерді жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) комплаенс-офицерді жетілдіру;
- 7) комплаенс-офицердің құзыретін үнемі арттыру.

13. Комплаенс офицердің функциялары:

- 1) бюроның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын; Бюро қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты; бюродағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясатын; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын; бюро қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл заңнама; корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;
- 2) бюрода сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
- 3) бюро қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және бюроның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін бюро қызметіне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады; бюрода анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне мониторингті және оларды митигациялау және жою жөнінде қабылданатын шараларды жүзеге асырады;
- 5) бюрода сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 6) бюро қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

- 7) бюро қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 8) бюро ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;
- 9) комплаенс-офицердің құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;
- 10) бюроның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;
- 11) мүдделер қақтығысын, оның ішінде бюроның жұмысқа орналасу, сатып алу және бизнес процестерін реттеу мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 12) бюроға сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 13) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;
- 14) бюрода сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
- 15) бюрода сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;
- 16) құрылымдық бөлімшелер мен Бюро қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;
- 17) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі бюроның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;
- 18) бюро басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, бюро қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;
- 19) бюро қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс-офицер, іскерлік этика, орнықты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;
- 20) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

14. Комплаенс-офицердің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен не қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер туралы ереженің негізінде әзірленетін құжаттармен айқындалады және бюроның Байқау кеңесі бекітеді.

15. Комплаенс-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бюроның басқа құрылымдық бөлімшелеріне комплаенс-офицердің атынан жіберілетін құжаттар мен сауалдарға комплаенс-офицер қол қояды.

16. Комплаенс-офицер комплаенс-офицер саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы қажет.

17. Комплаенс-офицер өз қызметі шеңберінде:

1) бюроның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Байқау кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасайды;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4) бюро басшысынан және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) бюро қызметкерлерінің бюроға сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не бюроға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

18. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде комплаенс-офицер:

1) бюро және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, комплаенс-офицер функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтайды;

2) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік әдеп кодексі және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

мәселелері жөніндегі өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша бюроға жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) байқау кеңесін, бюро басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы жеткізеді;

5) бюроның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

19. Комплаенс-офицер:

1) олар алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатысуға құқылы;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;

4) іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) комплаенс-офицердің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға құқылы;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға міндетті.

20. Бюро басшылығына:

1) комплаенс-офицердің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) комплаенс-офицердің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде Ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметіне қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;

3) комплаенс-офицердің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

21. Комплаенс-офицердің бюроның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

22. Бюроның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері комплаенс-офицерге:

- 1) осы Ереженің 13–тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, комплаенс-офицердің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;
- 2) Анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;
- 3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

3. Комплаенс-офицердің есептілігі

23. Комплаенс-офицер бюроның қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралары бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша бюроға қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

24. Комплаенс-офицер байқау кеңесіне мезгілінде есеп беріп отырады. Бюро басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде комплаенс-офицер Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.