БЕКІТІЛДІ

Алматы қаласы
Қоғамдық денсаулық
сақтау басқармасының
ШЖҚ «2 қалалық
перинаталдық орталығы»
КМК бақылау кеңесінің
2026 жылғы
«09»қыркүйек шешімімен
№ 4/2026 хаттама

Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№2 қалалық перинаталдық орталығы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПЛАЕНС-ҚЫЗМЕТТЕРІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Алматы қаласы, 2026 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№2 қалалық перинаталдық орталығы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі - Кәсіпорын) комплаенс-қызметі туралы ереже Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және комплаенс-қызметтің негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ оның жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Ереже Кәсіпорының құрылымдық бөлімшелеріне, басшысына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне қолданылады.

3. Кәсіпорында заңды тұлғаның ұйымдық-құқықтық нысанын, штат саны мен қызметінің ерекшелігін ескере отырып, комплаенс-қызмет туралы ішкі ереже бекітіледі.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы антикоррупциялық комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер Байқау кеңесімен бекітіледі.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысын ұйымдастыру

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет (бұдан әрі – Қызмет) – Кәсіпорының осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесі.

6. Қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңды, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Ережені және Кәсіпорының ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

7. Қызмет Кәсіпорында қызметкерлердің орташа жылдық саны жүз адамнан асқан жағдайда дербес құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

8. Бірыңғай Қызмет Кәсіпорының Бақылау кеңесінің шешімімен құрылады.

9. Қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алуға, қаржыға, бухгалтерлік есепке, кадрлық және шарттық жұмыстарға, мүлікті басқаруға, ішкі аудитке, қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, сондай-ақ Қызмет тарапынан мониторинг жүргізілуге жататын процестерді құқықтық сүйемелдеуге байланысты функциялар жүктелмейді.

10. Қызмет өз функцияларын атқарушы органнан, лауазымды тұлғалардан және Кәсіпорын қызметкерлерінен тәуелсіз жүзеге асырады, Бақылау кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іскимыл туралы заңнамасының талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

11. Кәсіпорын Қызметінің басшысы мен қызметкері атқарушы органның, Бақылау кеңесінің немесе Кәсіпорының басқару органының құрамына кіре алмайды. Қызметтің құзыретіне жататын мәселелер қаралған кезде Қызметтің басшысы мен қызметкері көрсетілген органдардың отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

12. Қызметтің басшысы мен қызметкері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы өзінің кәсіби біліктілігін тұрақты түрде арттырып отыруға тиіс.

3-тарау. Қызметтің негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

13. Қызметтің негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

1) Кәсіпорында және оның қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;

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

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

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен озық халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

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

14. Қызмет мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

3) уәкілетті органның бірінші басшысы мен Кәсіпорының бірінші басшысының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;

4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету мен жою бойынша қабылданатын шараларға мониторинг жүргізеді;

5) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

6) Кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

7) Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауына бақылауды қамтамасыз етеді;

8) Кәсіпорын ұжымында жалпыға бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) Кәсіпорының құрылымдық бөлімшелері сыбайлас жемқорлыққа қарсы ісқимыл мәселелері бойынша ішкі іс-шаралар жоспарын орындауының мониторингін әзірлейді және жүргізеді;

10) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен мүдделер қақтығысын анықтау, оның алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды қабылдайды;

11) мүдделердің ықтимал немесе нақты қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де ақпаратты қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екендігі туралы қорытынды береді;

12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда, оны реттеу жөніндегі ұсынымдармен бірге қорытындыны тиісті шараларды қабылдауға өкілетті тұлғаға ұсынады, сонымен бір мезгілде мүдделер қақтығысы туындаған тұлғаға, оның тікелей басшысына және (немесе) өзге де мүдделі тұлғаларға хабарлайды;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;

14) мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу мәселелерін регламенттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді;

16) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерге, сыбайлас сондай-ақ жемқорлыққа қарсы Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізеді;

18) Кәсіпорының құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігін бағалайды;
19. анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру жөнінде қаралуы міндетті ұсынымдарды Кәсіпорын басшысына және тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге енгізеді;

20) Кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын туындатпаса, комплаенс, іскерлік әдеп, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор

субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

15. Қызмет мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді:

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) Қазақстан Республикасының мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі заңнамасының талаптарын сақтауы;

4) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) өздеріне байланысты өзге де адамдармен Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда бірлесіп жұмыс істеуіне жол бермеу туралы талапты сақтауы;

5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері болған кезде шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуына не өзге де тәсілмен шешімдерге ықпал етуіне, сондай-ақ мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыруына тыйым салуды сақтауы, Заңның 15-3-бабы 4-тармағының екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда;

6) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың тұлға лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын Кәсіпорында не оған бағынысты ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуіне тыйым салуды сақтауы;

7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқаратын немесе бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүддесі үшін пайдалануына тыйым салуды сақтауы;

8) қызметтік өкілеттіктеріне кіретін әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, қызметтерді алуға және (немесе) беруге тыйым салуды сақтауы;

9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе иелену мақсатында қызметтік және ресми түрде таратылуға жатпайтын өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салуды сақтауы;

10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, оның ішінде интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін, құмар ойындарға және (немесе) бәстерге қатысуына тыйым салуды сақтауы;

11) мемлекеттік қызметте бұрын лауазым атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстарын немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау,

еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауы.

16. Қызмет өз құзыреті шегінде:

1) өз өкілеттіктерін жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты сұратады және алады;

2) Кәсіпорының цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорының ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулер мен қызметтік тергеп-тексерулер жүргізуге қатысады;

4) қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан адамнан, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде басқа да адамдардан жазбаша түсініктемелер алады;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Кәсіпорының құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;

7) жеке мүдделер туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алынған өзге де ақпаратты зерделеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтауды жүзеге асырады.

4-тарау. Қызметтің жұмыс тәртібі

17. Қызметтің қызметі Кәсіпорының Бақылау кеңесі бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

18. Жұмыс жоспарына сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, мүдделер қақтығысын анықтау, оқыту жүргізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шаралар енгізіледі.

19. Қызметтің ұсынымдары мен қорытындылары, оның ішінде ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екендігі туралы қорытындылары және оны реттеу жөніндегі ұсынымдары Кәсіпорын басшысына, тиісті шараларды қабылдауға өкілетті тұлғаға немесе тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорының ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қаралуға жатады.

20. Ұсынымдар мен қорытындыларды қарау нәтижелері бойынша Кәсіпорын басшылығы, тиісті шараларды қабылдауға өкілетті тұлға немесе құрылымдық бөлімшелер қабылданған шаралар туралы Қызметке хабарлайды не оларды орындаудың мүмкін еместігіне қатысты уәжді негіздеме ұсынады.

21. Қызмет жылына кемінде бір рет Бақылау кеңесіне анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою жөніндегі шаралар, мүдделер қақтығысының жағдайлары және оның алдын алу мен реттеу жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын өз қызметі туралы есеп ұсынады.

22. Комплаенс қызметіне келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер Қазақстан Республикасының дербес деректер туралы заңнамасының, коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды қорғау жөніндегі талаптардың сақталуымен қаралады.

23. Кәсіпорын басшылығы өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және бағынысты тұлғалардың және ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшыларының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауын болдырмау жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.

24. Қызметтің басшысы мен қызметкері өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

25. Осы Ереже Кәсіпорының ресми интернет-ресурсында орналастырылады және қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

26. Қызмет басшысы туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), фотосуреті және байланыс деректері Кәсіпорын ғимараттарында жалпыға бірдей көруге қолжетімді орындарда және Кәсіпорының интернет-ресурстарында орналастырылады.

27. Кәсіпорын Қызметке қажетті ақпарат пен құжаттарға, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат пен құжаттарға, ақпараттық жүйелер мен дерекқорларға қол жеткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ оның өкілеттіктерін орындауы үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстар ұсынады.

28. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметіне кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге, сондай-ақ Қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруы кезінде ықпал етуге жол берілмейді.

29. Қызметтің қызметіне кедергі келтірілген, ақпаратқа қол жеткізу негізсіз шектелген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөнінде шаралар қабылданбаған немесе мүдделер қақтығысы болған жағдайда, Қызмет Бақылау кеңесіне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.

30. Қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

31. Қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат жібереді.