

**ШЖҚ «МАТЕРИАЛДЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК ҒИМАРАТТАРЫ ДИРЕКЦИЯСЫ» РМҚ**

БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ

**ШЖҚ «Материалдық техникалық қамтамасыз ету басқармасының
әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМҚ
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс –қимыл бойынша САЯСАТЫ**

Сс-МТҚБ ӘҒД -11/30

Астана қаласы, 2023 жыл

МАЗМҰНЫ

1 тарау. Жалпы ережелер	3-5
2 тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының түрлері	5-6
3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл шаралары	6-7
4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг	7
5-тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау	8-9
6-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу	9
7-тарау. Контрагенттермен өзара әрекеттесу	9-10
8 тарау. Өтініштер	10
9 тарау. Комплаенс тексерулерді жүргізу тәртібі	10-12
10 тарау. Жауапкершілік	12-13
11 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша есептілікті ұсыну	13
№1 қосымша «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты нормаларын сақтау бойынша міндеттеме»	14
№ 2 қосымша «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-ескертпелер нысаны»	15
Келісу парағы	16
Танысу парағы	17

Біріктірілген басқару жүйесі
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы Саясат
ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының
әкімшілік ғимараттар дирекциясы» РМК

ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК директорының 2023 жылғы «11» қыркүйектегі № 167 бұйрығымен бекітілген

1 тарау. Жалпы ережелер

1. ШЖҚ-дағы «Материалдық - техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК-дағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл саясаты (бұдан әрі-Саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына және ШЖҚ-дағы «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК-ның (бұдан әрі-Кәсіпорын) өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді. Саясат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында ішкі бақылауды ұйымдастырудың негізгі қағидаттарын, тәсілдері мен талаптарын регламенттейтін Кәсіпорынның ішкі құжаты болып табылады, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мен оған қарсы күрестің басқарушылық және ұйымдастырушылық негіздерін айқындайды.

2. Осы Саясат танысу, орындау және мүлтіксіз сақтау үшін міндетті болып табылады, Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылуға тиіс. Қағаз тасығыштағы саясаттың түпнұсқасы Кәсіпорынның ұйымдастыру-бақылау және кадр жұмысы бөлімінде сақталады.

3. Саясатты әзірлеу мен басқаруға Кәсіпорынның комплаенс-офицері жауапты.

4. Саясат талаптарының орындалуына жауапкершілік Кәсіпорын басшылары мен жұмыскерлеріне жүктеледі.

5. Саясат келесіні белгілейді:

1) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі ережелері;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі басқару және ұйымдастыру негіздері;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сондай-ақ олардың салдарын барынша азайту және (немесе) жою жөніндегі іс-шаралар;

4) Кәсіпорын жұмыскерлерін Қазақстан Республикасы заңнамасының және Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын мүлтіксіз сақтауға дағдыландыру.

6. Саясаттың мақсаты сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және анықтау бойынша бақылауды күшейту, сондай-ақ Кәсіпорында оларды қатаң қабылдамау ахуалын қалыптастыру болып табылады.

7. Саясаттың міндеті еңбек міндеттерін орындау кезінде адалдық пен ашықтық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ететін Кәсіпорын жұмыскерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру.

8. Осы Саясатта және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саласындағы одан әрі жұмыс барысында Кәсіпорында мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) мүдделер қақтығысы – жұмыскерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

3) сыбайлас жемқорлық – Кәсіпорында басқарушы лауазымды атқаратын адамдардың, Кәсіпорын жұмыскерлерінің өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – Кәсіпорында басқарушы қызметін орындайтын тұлға/тұлғаларды, Кәсіпорын жұмыскерлерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі;

5) контрагент - Кәсіпорын азаматтық заңнамамен реттелетін қатынастарға кірген немесе оған кіруді жоспарлап отырған жеке немесе заңды тұлға;

6) сыйлық - жұмыскерлер лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып, әдеттегі бағаны, оның ішінде ақшаны, бағалы қағаздарды және өзге де мүлікті, мүліктік сипаттағы пайдалар мен көрсетілетін қызметтерді (жұмыстар, көрсетілетін

қызметтер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығыстарын төлеу, несиелер, жеңілдіктер, мүлікті пайдалануға беру, оның ішінде ақша, бағалы қағаздар және өзге де мүлікті төлеу міндеті жоқ материалдық немесе материалдық емес нысандағы кез келген құндылық тұрғын үй, қайырымдылық салымдар, қайырымдылық және т. б.) ұсынған немесе алған;

7) әдеп - кәсіптік, өндірістік және жұмыс қызметін жүзеге асыру барысында жұмыскерлердің мінез-құлқының жалпы нормаларының, қағидалары мен қағидаттарының жиынтығы;

8) Кәсіпорында басқару функцияларын орындайтын тұлға - Кәсіпорында тұрақты, уақытша не арнайы өкілеттік бойынша ұйымдастыру-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға;

9) жұмыскер - Кәсіпорынмен еңбек қатынасындағы және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган - мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы орталық атқарушы орган және оның ведомствосы, олардың Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіру жөніндегі функцияларды өз өкілеттіктері шегінде жүзеге асыратын аумақтық бөлімшелері;

11) комплаенс-офицер - Кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету негізгі міндеті болып табылатын Кәсіпорынның штаттық жұмыскері;

12) комплаенс ескерту - тараптардың қолданыстағы заңнаманы бұзудан бас тарту, парақорлықтан, коммерциялық пара беруден, заңсыз төлемдерден бас тарту, сондай-ақ өзге де құқыққа қайшы әрекеттерді жасаудан бас тарту туралы куәліктері мен кепілдіктерін белгілеуді білдіреді.

13) комплаенс тәуекел - Кәсіпорынның қолданылатын заңнама талаптарын немесе өзіне қабылдаған міндеттемелерді сақтамауы салдарынан материалдық/қаржылық/беделді немесе өзге де шығындардың туындау ықтималдығы;

9. Саясатта қолданылатын, бірақ ашылмаған анықтамалар мен терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Кәсіпорынның Жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында қолданылатын анықтамалар мен терминдерге сәйкес келеді.

2 тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың түрлері

10. Саясат мыналарды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, сыбайлас жемқорлық қылмыстар/құқық бұзушылықтар жасауға толық тыйым салуды көздейді:

- 1) ресми рәсімдерді жеңілдету үшін төлемдерді қоса алғанда, пара алу не беру;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес өзге де мүліктік игіліктер мен артықшылықтар алу;
- 3) қаржылық есептілікті қасақана бұрмалау;
- 4) Кәсіпорын активтерін заңсыз пайдалану және/немесе иемдену және/немесе ұрлау: ақша қаражатын ұрлау, ақша қаражатын мақсатсыз пайдалану, негізгі құралдарды, тауар-материалдық құндылықтарды ұрлау;
- 5) сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер, лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану және лауазымдық өкілеттіктерді асыра пайдалану: мүліктік пайда алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді пайдалану, құжаттарды қолдан жасауда және/немесе қол сұғуда көрсетілген тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асыру кезінде бұзушылықтар, тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге бағаны алу үшін арнайы асыра бағалау немесе төмендету, ақшалай сыйақылар, қымбат сыйлықтар немесе өзге де пайда, Кәсіпорын қызметі үшін маңызы бар ақпаратты қасақана жою, деректер базасын жою немесе олардағы мәліметтерді өзгерту, үшінші тұлғалардың қол жеткізуін қамтамасыз ету үшін немесе жеке мақсаттарда бағдарламаларды енгізу;
- 6) қосымша пайда алу мақсатында контрагенттер жасайтын іс-әрекеттер, соның салдарынан Кәсіпорынға және (немесе) мемлекетке залал келтірілуі мүмкін өзге де іс-әрекеттер;
- 7) контрагенттердің алдау немесе жаңылыстыру және Кәсіпорын есебінен пайда алу мақсатында белгілі жалған, өзгертілген не бұрмаланған ақпарат беруі;
- 8) пайда алу және (немесе) қызметке зиян келтіру және (немесе) Кәсіпорынның беделіне теріс әсер ету мақсатында Кәсіпорынның ақпараттық жүйелеріне рұқсатсыз кіруге немесе құпия ақпаратты жүйені иемденуге бағытталған іс-әрекеттер.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары мыналарды қамтиды:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістердің мониторингі мен талдауы;
- 2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау және шағымдардың/ өтініштердің уақтылы қаралуын бақылау;

- 3) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу және бекіту;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы Кәсіпорын құжаттарының уақтылы өзектендірілуін бақылау;
- 5) Кәсіпорында басқарушылық функцияларды орындайтын адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен қаржылық бақылау шараларын қабылдауы;
- 6) мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу;
- 7) Кәсіпорында атқарылған жұмыстар туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға есептілік ұсыну;
- 8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;
- 9) корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;
- 10) азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде мемлекеттік сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік әдеп және парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізуді қамтамасыз ету.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг

12.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг - Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Кәсіпорын қабылдайтын шаралардың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинау және талдау жөніндегі қызметі.

13.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды, Кәсіпорынның ішкі аудиторының есептерін және жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде сенім телефоны арқылы, жоғары тұрған уәкілетті органдардың тапсырмаларын зерделеу жолымен жүргізіледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нәтижелері сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуге негіз болады.

14.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің міндеті Кәсіпорын қызметі саласындағы сыбайлас жемқорлық көріністеріне ықпал ететін проблемалық мәселелерді зерделеу болып табылады.

15.Комплаенс-офицер сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингті өз бастамасы бойынша мынадай тәртіппен жүргізеді:

- 1) ашық ақпарат көздерінен жинау және қорыту;
- 2) жиналған ақпаратты зерделеу және талдау;
- 3) Кәсіпорын қызметі саласындағы сыбайлас жемқорлық көріністеріне ықпал ететін проблемалық мәселелерді айқындау;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг нәтижесін қалыптастыру.

16. Комплаенс-офицер жүргізген сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нәтижелері қорытындылау үшін уәкілетті органның талаптарына сәйкес нысан бойынша есеппен ресімделеді.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау

17. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау (бұдан әрі - Талдау) деп сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызмет түсініледі.

18. Талдау жүргізу туралы шешім сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және комплаенс-тәуекелдерді бағалауды талдау нәтижелері негізінде қабылданады.

19. Талдау объектісі Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің (бұдан әрі - Бөлімше) қызметі болып табылады.

20. Талдауды Кәсіпорын директорының бұйрығына сәйкес, Кәсіпорынның комплаенс-офицері Талдау жүргізу қажеттілігін негіздейтін қызметтік жазба арқылы жүргізеді. Қажет болған жағдайда комплаенс-офицер Кәсіпорын директорымен келісім бойынша Кәсіпорынның басқа мүдделі емес құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлерін тарта алады.

21. Бұйрық келесі ақпаратты қамтуы керек:

- 1) қызметі Талдауға жататын Бөлімшенің атауы;
- 2) Талдау бағыты;
- 3) Талдау жүргізуге жауапты Кәсіпорын жұмыскерінің аты-жөні;
- 4) Талдау жүргізу кезеңі;
- 5) Кәсіпорында басқару функцияларын орындайтын тұлға, оған Талдау мен жұмыс нәтижесін жүргізу үшін басшылық, үйлестіру және жауапкершілік жүктеледі.

22. Талдау жүргізу үшін ақпарат көздері:

- 1) Бөлімшенің қызметін қозғайтын Кәсіпорынның ішкі нормативтік және басқа да құжаттары және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері;
- 2) бұрын сырттан жүргізілген тексерулердің нәтижелері және/немесе Кәсіпорынның ішкі аудиторларын тексеру нәтижелері;
- 3) комплаенс-тәуекелдерді бағалау нәтижелері;
- 4) бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар;
- 5) Бөлімшеге келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың өтініштері;
- 6) прокурорлық қадағалау актілері;
- 7) сот актілері;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен ұсынуға жол берілетін өзге де мәліметтер.

23. Осы Саясаттың 22-тармағында көрсетілген ақпаратты уақтылы және толық ұсыну үшін жауапкершілік оған қатысты Талдау жүргізілетін Бөлімше басшысына жүктеледі.

24. Талдау нәтижелері бойынша мыналарды қамтитын талдамалық анықтама дайындалады:

- 1) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпаратты;
- 2) оларды жою жөніндегі ұсынымдар;
- 3) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымды іске асыру мерзімдері.

25. Талдамалық анықтама қызметінде Талдау жүргізілген Бөлімше басшысымен келісіледі және оған Кәсіпорын директоры қол қояды.

26. Бөлімше басшысы талдамалық анықтамамен келіспеген жағдайда, ол өзінің келіспеу себептерінің жазбаша негіздемесін ұсынады.

27. Бөлімше басшысының талдамалық анықтамамен, комплаенс-офицердің келіспеу себептерін қабылдау немесе назарға алмау туралы шешім дербес қабылданады.

28. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша ұсынымдары бар талдамалық анықтама Кәсіпорын директорына оларды жою жөнінде шаралар қабылдау үшін тапсырмаларды қарау және беру үшін енгізіледі.

6-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

29. Мүдделер қақтығысын басқару сыбайлас жемқорлыққа қарсы маңызды тетіктердің бірі болып табылады және Кәсіпорын мүдделер қақтығысымен байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алуға және оларды реттеуге көп көңіл бөледі.

30. Кәсіпорынның лауазымды/оларға теңестірілген тұлғалары мен жұмыскерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға және олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болуға міндетті. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда лауазымды / оларға теңестірілген адамдар мен жұмыскерлер тікелей Басшыны немесе Кәсіпорынның жоғары тұрған басшылығын мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы олар білген бойда жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті.

7-тарау. Контрагенттермен өзара әрекеттесу

31.Контрагенттермен және басқа да мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау кезінде, іскерлік қатынастарды бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін, Кәсіпорын:

- 1) тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу саласында белгіленген рәсімдерді сақтайды;
- 2) контрагенттің сенімділігі мен іскерлік беделіне тексеруді жүзеге асырады;
- 3) осы Саясаттың талаптарын сақтауға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығын тексереді;
- 4) жасалатын мәмілелерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - ескертпені қамтиды.

8 тарау. Өтініштер

32. Кәсіпорынға деген сенімнің жоғары деңгейін ұстап тұру және сыбайлас жемқорлық жағдайларының алдын алу және жолын кесу мақсатында «Сенім телефоны», сондай-ақ Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне тікелей жүгіну мүмкіндігі үшін байланыстар жұмыс істейді. «Сенім телефоны» немесе комплаенс-офицерге хабарласа отырып, кез келген адам өзіне ыңғайлы нысанда, оның ішінде анонимділік шарттарында өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық көріністері мен осы Саясаттың ережелерін бұзу, сондай-ақ әдеп нормалары мен мінез-құлық ережелерін бұзу фактілері туралы хабарлай алады.

33. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар / өтініштер міндетті түрде тіркеледі және Кәсіпорын директорының немесе оның орнындағы адамның назарына жеткізіледі.

34. Кәсіпорын директоры немесе оның орнындағы адам өтініш нысанасының мән-жайларын анықтау үшін комплаенс-офицердің комплаенс тексеруін немесе өзге де тексеруді жүргізу туралы шешім қабылдайды.

35. Байланыс «Сенім телефоны»: 7 (7172) 74 60 64; комплаенс - офицерінің телефоны: 7 (7172) 74 65 00.

9 тарау. Комплаенс тексерулер жүргізу тәртібі

36. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, әдеп нормаларын бұзу, оның ішінде «Сенім телефоны» арқылы алынған өтініштер туралы хабарламалар бойынша Кәсіпорын директорының не оның орнындағы адамның шешімі бойынша комплаенс тексеру жүргізіледі.

37. Комплаенс тексеруді Кәсіпорынның комплаенс-офицері жүзеге асырады.

Қажет болған жағдайда комплаенс тексеру Кәсіпорын жұмыскерлерін тарта отырып жүзеге асырылады.

38. Комплаенс тексеруді жүргізу туралы шешімді Кәсіпорын директоры, оны алмастыратын адам комплаенс – офицердің қызметтік жазбасында немесе сыбайлас жемқорлық және/ немесе іскерлік этиканы бұзу фактілері туралы тікелей өтініште/хабарламада тиісті қарар нысанында қабылдайды.

39. Егер комплаенс тексерудің нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидатын негізге ала отырып, түзету шараларын қабылдау, сондай-ақ бақылау рәсімдерін жетілдіру тергеудің аяқталуы болып саналады.

40. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен жұмыскерлері комплаенс-офицерге өзінің күдіктері туралы хабарлауға немесе басқалардан алынғандарын ұсынуға құқылы кез келген лауазымды тұлға, жұмыскер немесе контрагент және Кәсіпорынға қандай да бір қатысы бар басқа тараптар жасаған ықтимал сыбайлас жемқорлық әрекеттері туралы мәліметтер.

41. Құқыққа қайшы әрекет жасалды деп пайымдауға жеткілікті негіздері бар кез келген адам өз бетінше тергеу жүргізуге, алынған ақпаратты басқа адамдармен талқылауға тырыспауға тиіс.

42. Комплаенс тексеруді жүзеге асыратын жұмыскерлер бұзушылықтар туралы адал хабарлаған барлық лауазымды тұлғалар, жұмыскерлер, сондай-ақ өзге де тұлғалар (контрагенттер) туралы ақпараттың құпиялылығына кепілдік береді.

43. Мән-жайларды анықтау мақсатында комплаенс-офицер өз бетінше не Кәсіпорынның мүдделі бөлімшесімен бірлесіп құрамын Кәсіпорынның директоры не оны алмастыратын адам бекітетін комиссия (бұдан әрі-Комиссия) құруға бастамашылық жасай алады.

44. Комплаенс тексеру жүргізу кезінде мүдделердің ықтимал конфликттері алынып тасталуы тиіс.

45. Өз функцияларын жүзеге асыру мақсатында комплаенс тексеру жүргізу кезінде тексерушілердің құқығы бар:

- 1) өкілеттіктер және оларға жүктелген мәселелер шеңберінде тексеруді жүзеге асыру үшін қажетті кез келген ақпарат пен материалдарға қол жеткізуге;
- 2) жүргізілетін тексеру мәселелері бойынша жұмыскерлерден жазбаша түсініктемелер алуға;
- 3) Кәсіпорынның тиісті Бөлімшелерінен тексеру мәселелері бойынша қажетті мәліметтерді сұратуға не олардың консультациясын алуға құқылы;

4) құжаттардан (оның ішінде құпия сипаттағы) көшірмелер жасауға және қажет болған жағдайда оларды қоса беруге не олардан үзінді көшірмелер жасауға;

5) өз функцияларын жүзеге асыруға байланысты өзге де іс-әрекеттер жасауға құқылы.

46. Комплаенс тексеру жүргізу кезінде тексерушілер тәуелсіздік, объективтілік, кәсіби құзыреттілік, бейтараптық және құпиялылық қағидаттарын басшылыққа алуға тиіс.

47. Комиссия құрамына енгізілген адамдар комплаенс тексеру және /немесе талаптар жүргізу кезінде өз міндеттерін орындамағаны үшін заңнамаға және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес жауапты болады.

48. Тексерушілерді тексеру және өзге де комплаенс рәсімдер жүргізу кезінде олардың қызметіне ешкім кедергі келтірмеуге тиіс.

49. Комплаенс тексеру қорытындысы бойынша қорытынды/ акт жасалады, оған комплаенс-офицер және Комиссия мүшелері (ол құрылған жағдайда) қол қояды.

50. Қорытынды / акт тиісті шешімдер қабылдау үшін Кәсіпорын директорына жіберіледі.

51. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал фактілер анықталған жағдайда нәтижелерді жіберу туралы шешім тиісті құқық қорғау органдарына тексерулерді Кәсіпорын директоры қабылдайды.

52. Адамдарды тәртіптік жауапкершілікке тарту үшін дәлелдемелер жеткілікті болған барлық жағдайларда, жаза қолдану қолданыстағы заңнаманың барлық нормаларын сақтай отырып жүзеге асырылады.

10 тарау. Жауапкершілік

53. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлық әрекеттерін, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасағаны үшін қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауаптылықта болады.

54. Лауазымды адамдар мен Бөлімшелердің басшылары өз өкілеттіктері шегінде, сондай-ақ шарттық қатынастар аясында жұмыс істейтін контрагенттердің басшылары осы Саясатта белгіленген ережелерді іске асыру жөніндегі қызметті ұйымдастыруға және үйлестіруге жауапты болады.

55. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде:

1) №1 Қосымшаға сәйкес Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Саясат нормаларын сақтау туралы міндеттемемен танысуға және оған қол қоюға және оны Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне беруге міндетті;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Кәсіпорынның ішкі құжаттарын және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын басшылыққа алуға;

3) жұмыскердің іскерлік қасиеттерін бағалау кезінде, оның ішінде оны жоғары тұрған лауазымға тағайындаған жағдайда Саясаттың сақталуын ескеруге міндетті.

56. Келесі әрекеттерге қатаң тыйым салуды сақтау:

1) сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға, оның ішінде пара ұсынуға, уәде беруге, беруге;

2) пара сұрау және алу;

3) контрагенттердің немесе контрагенттердің лауазымды тұлғаларға/ жұмыскерлерге пара беруіне қатысуға міндетті.

57. Шарттардың бастамашылары сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс контрагенттерімен жасалатын Шарттарға № 2 қосымшада көзделген нысан бойынша ескертпелерді енгізуге жауапты болады.

11 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша есептілікті ұсыну

58. Кәсіпорын тоқсан сайын уәкілетті органға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүргізіліп жатқан жұмыстар туралы есеп береді.

59. Есепке Кәсіпорынның директоры немесе оны алмастыратын тұлға қол қояды, ол мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығын және оның уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

60. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

61. Кәсіпорын директоры тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде комплаенс-офицер Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

№ 1 қосымша
ШЖҚ «Материалдық-техникалық
қамтамасыз ету басқармасының

әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл бойынша Саясатына

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша
Саясат нормаларын сақтау туралы
Міндеттеме**

Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

Мен ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттар дирекциясы» РМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Саясатын зерттегенімді және түсінгенімді растаймын.

Мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен шектеулерді қатаң сақтауға, сондай – ақ ШЖҚ «Материалды- техникалық қамтамасыз ету Басқармасының әкімшілік ғимараттар дирекциясы» РМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Саясатында белгіленген талаптарды орындауға міндеттенемін.

ШЖҚ «Материалдық – техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттар дирекциясы» РМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Саясатты бұзған жағдайда мені тәртіптік, азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартуы, оның ішінде заңдарда белгіленген тәртіппен атқаратын қызметінен босатуы мүмкіндігін жөнінде Қазақстан Республикасының актілерінен хабардар болдым.

Мен мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау және болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға міндеттенемін және мүдделер қақтығысын реттеу мақсатында туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы маған белгілі болған бойда дереу хабарлауға міндеттенемін.

Маған Саясаттың қағидаттары мен талаптары және қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама туралы қосымша сұрақтарым болған жағдайда кәсіпорынның комплаенс-офицеріне жүгіне алатыным түсіндірілді.

Т.А.Ә. _____

Қолы _____

Күні _____

№ 2 қосымша
ШЖҚ «Материалдық-техникалық

қамтамасыз ету басқармасының
әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл бойынша Саясатына

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-ескертпелер нысаны.

Тараптар сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың талаптарын сақтауға және орындауға және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасамауға кепілдік береді.

Тараптар сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін барынша азайту үшін ақылға қонымды күш-жігер жұмсайды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында бір-біріне өзара жәрдем көрсетеді.

Ескертпе: шарт тараптарының келісімі бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы нысанына өзгерістер және /немесе толықтырулар енгізуге жол беріледі.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

№ р / с	Тегі, Аты, Әкесінің аты	Лауазымы	Қолы	Күні	Ескертпе
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

