

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны



Коммунальное государственное казенное предприятие «Ясли-сад №7 акимата отдела образования города Костаная» Управление образования акимата Костанайской области

110000, Қостанай қ-сы, Джамбула к-сі, 90 үй
тел/факс: 54-81-81
e-mail: sadik7@kst-goo.kz

110000, г. Костанай, ул Джамбула, 90
тел/факс: 55-81-81
e-mail: sadik7@kst-goo.kz

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

23.05.2023 ж.

№ 65

**«Қостанай қаласы білім бөлімінің
«№ 7 бөбекжайы» КМҚМ комплаенс-қызметінің
ережесін бекіту туралы**

"Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығы негізінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнаманың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжай-бақшасы" КМҚК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы үлгі ереже бекітілсін.
2. Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережеге сәйкес Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжай-бақшасында" Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметінің басшысы болып әдіскер **Алма Айдарханқызы Избасарова** комплаенс-офицер ретінде тағайындалсын (1-қосымша).
3. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжай-бақшасы" КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысының лауазымдық нұсқаулығы бекітілсін (2-қосымша).
4. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Басшы:

Л.Елекеева

Бұйрықпен таныстырылды



Қостанай облысы әкімдігі білім
басқармасының «Қостанай қаласы білім
бөлімінің «№7 бөбекжайы» КМҚК
менгерушісі Д.Р.Елекеева

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет туралы үлгілік ережесі

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгі ережені "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК әзірледі.
2. Осы Үлгілік ереже Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК құрылымдық бөлімшелерінің немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің функцияларын орындайтын тұлғалардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.
3. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтері туралы ережені бекітеді.
4. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже ресми интернет-ресурста орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.
5. Осы Үлгілік ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:
 - 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;
 - 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, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі 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 тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

6. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК субъектісінде негізгі міндеті осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімше немесе жауапты тұлға айқындалады.

Бұл ретте, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға мүдделердің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып айқындалады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімше немесе жауапты тұлға Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК басшысының бұйрығымен айқындалады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттіктерін квазимемлекеттік сектор субъектісінің атқарушы органынан, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органына есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

12. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК басшысының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметінің негізгі мақсаты тиісті квазимемлекеттік сектор субъектісі мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

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

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

14. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК квазимемлекеттік сектор субъектісі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

15. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функциялары:

1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

квазимемлекеттік сектор субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

квазимемлекеттік сектор субъектілеріне мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;

квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

2) квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) "Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген № 14441) сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) квазимемлекеттік сектор субъектісінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

6) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) квазимемлекеттік сектор субъектісінің ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде квазимемлекеттік сектор субъектісін жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе оларға қатысады;

16) квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

17) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму және басқалар мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) 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;

16. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы" КМҚК басшысының бұйрығымен сыбайлас жемқорлыққа қарсы

комплаенс-қызмет басшысын тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі айқындалады.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

18. Басшының бұйрығымен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және өзге де еңбек жағдайлары айқындалады.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысының және қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереженің негізінде әзірленетін қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы бекітеді.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсынысты, көрсетілген органдар болмаған жағдайда квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына ұсынады.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің атынан квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелеріне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведомствоға бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттар мен сауалдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы қол қояды.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметінің шеңберінде:

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

2) көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді 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) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер 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) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлерінің квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

24. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет:

1) квазимемлекеттік сектор субъектісі және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс 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) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүтінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) квазимемлекеттік сектор субъектісінің уақтылы басқару органы, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы;

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

5) квазимемлекеттік сектор субъектісінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлеріне:

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

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;

4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

6) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

26. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшылығы:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуі;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

28. Квazимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесідей жәрдемдеседі:

- 1) осы Үлгілік ереженің 14-тармағы 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің 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-тарау. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының" Қостанай қаласы білім бөлімінің № 7 бөбекжайы " КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерінің есептілігі

29. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квazимемлекеттік сектор субъектісінде қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша квazимемлекеттік сектор субъектілеріне қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.

30. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квazимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған өзге де тәуелсіз басқару органына, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квazимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына мерзімді түрде есеп береді.

Квazимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Заңының 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

«Бекітемін»:
Елексева Л.Р.
31.08.2022 жылғы № 77 бұйрық
Келісіді:
Кәсіподақ комитетінің төрағасы:
Панафидина О.Ю.

Бұйрық №65 2023 жылғы 23 мамырдағы өзгертулермен

Бөбекжай әдіскерінің лауазымдық нұсқауы

1. Жалпы жағдай.

- 1.1. Қазақстан Республикасының құқықтық нормативтік актілер негізінде лауазымдық міндеттер және бөбекжай-бақшаның Жарғысына сай құрастылды.
 - 1.2. Әдіскер қызметкерлер санатына қосылады, бөбекжай-бақшаның директор қояды және қызметінен босатады.
 - 1.3. Әдіскер лауазымына жоғары кәсіптік білімі немесе педагогикалық жұмыс өтілі бар қызметкер қабылданады.
 - 1.4. Өз жұмысы барысында бөбекжай-бақшаның директорына бағынады.
 - 1.5. Өз іс-әрекеттерінде нормативтік және заңнамалық актілеріне, білім беру ұйымдары басқармасының шешімдеріне, бөбекжай-бақшаның Жарғысын басшылыққа алады.
- «Бала құқықтары туралы» Конвенциясының бекіткен нормаларын сақтайды.

2. Функционалдық міндеттері.

- 2.1. Бөбекжай-бақшаның әдістемелік жұмысын ұйымдастырады.
- 2.2. Оқу-тәрбие жұмысының жағдайын сараптайды және олардың жұмысының тиімділігін арттырады.
- 2.3. Бөбекжай-бақшаның педагогикалық ұжым жұмысының білім беру мазмұнын, түрін, әдістерін және құралдарын анықтайды.
- 2.4. Бөбекжайдың әдістемелік қызметтерінің жұмысын басқарады: ӘБ, АҚМБ, ЖТМ, ШТ.
- 2.5. Бөбекжайдың эксперименталдық жұмысын жалпылайды және сараптайды.
- 2.6. Сайыстардың, көрмелер, жарыстардың жүргізу жағдайын құрастырады.
- 2.7. Педагогикалық ұжымға іс-әрекет бағыттары бойынша кеңестік және іскерлік көмек көрсетеді.
- 2.8. Педагогикалық ұжым мүшелеріне қайта даярлау мен біліктілік санаттарын көтеру жұмыстарына қатысады.
- 2.9. Перспективтік жоспарлар, оқу құралдары мен әдістемелік кеңестер құрастыру барысына қатысады.
- 2.10. Бөбекжай-бақша жұмысы туралы әлемдік және отандық білім беру мен тәрбиелеу жөніндегі алдыңғы қатарлы технологиялары жөнінде анықтама жинайды және таныстырады.
- 2.11. Өзінің кәсіптік біліктілік деңгейін жүйелі түрде арттырып отырады.
- 2.12. Тәрбиешілерге әдістемелік көмек көрсетеді, алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибенің таралуына, педагогтардың шығармашылық деңгейінің дауына ықпал етеді.
- 2.13. «Педагог қызметкерлердің біліктілік санаттарын беруіне (растауына) аттестациядан өту үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызметті көрсету бойынша құжаттардың зерттеу мен қабылдауын жүзеге асырады,
- 2.14. келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:
 - квазимемлекеттік сектор субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;
 - квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;
 - квазимемлекеттік сектор субъектілеріне мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;
 - квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;
 - корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;
- 2.15 квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне

- атысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
- 2.16 "Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген № 14441) сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
- 2.17 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;
- 2.18 квазимемлекеттік сектор субъектісінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;
- 2.19 квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 2.20 квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
- 2.21 квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 2.22 квазимемлекеттік сектор субъектісінің ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;
- 2.23 сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға тенестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;
- 2.24 квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;
- 2.25 мүдделер қақтығысын, оның ішінде квазимемлекеттік сектор субъектісін жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 2.26 квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 2.27. контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;
- 2.28 квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе оларға қатысады;
- 2.29. Қызметтік және кәсіби этика талаптарын сақтайды.
- 2.30 «Е-Өтініш» электрондық өтініштері үшін ақпараттық жүйеде жұмысты үйлестіреді

3. Құқығы.

Балабақшаның әдіскері мынадай құқығы бар:

- 3.1. Қосымша білім беру педагогтарының әдістемелік бірлестігінің жұмысына, педагогикалық кеңестерге, өзін-өзі басқару құрылымдардың жұмысына қатысады.
- 3.2. Мекеме басшылығының өзінің іс-әрекетіне байланысты шығарылған шешімдерімен таныса алады..
- 3.3. Өзінің білім беру бағдарламаларын құрастыра алады, білім беру мен тәрбиелеу барысында әр түрлі әдіс-тәсілдерді, түрлерін шығармашылықпен қолдана алады.
- 3.4. Балабақша жұмысын жақсарту мен деңгейге жеткізу үшін өз құзырлығы бойынша мекеме басшылығына өз ұсыныстарын енгізе алады.
- 3.5. Өзінің қосымша атқаратын міндеттері мен құқықтары бойынша мекеме басшылығынан көмек көрсетуді талап ете алады.
- 3.6. Ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;
- 3.7. Өз құзыретіне жататын мәселелерді квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесінің, байқаушы кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге тәуелсіз басқару органының қарауына шығаруға бастамашылық жасау;

- 3.8. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;
- 3.9. Квaziмемлекеттік сектор субъектісінің басшыларынан және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексерулер шеңберінде жазба түсініктемелер беруді талап ету;
- 3.10. Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның қарауына ұсыну;
- 3.11. Өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу;
- 3.12. Квaziмемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;
- 3.13. Квaziмемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпарат беру арналарын құру не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу қажет.

4. Жауапкершілік.

Әдіскер жауапкершілікке тартылады:

- 3.1. Өзінің іс-әрекетіне байланысты бөбекжай-бақшаның басшысының шешім жобаларымен таныса алады.
- 3.2. Өз құзырлығы аясында бөбекжай-бақшаның жұмысын жақсарту жөнінде және жұмыс тәсілдерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар жасай алады.
- 3.3. Өзі немесе бөбекжай-бақшаның басшысының сұрауы бойынша құрылымдық бөлімдерден өзінің лауазымдық міндеттері аясында ақпараттар мен құжаттарды талап ете алады.
- 3.4. Мекеме басшысынан өзінің қосымша міндеттері мен құқықтарын орындау барысында көмекті талап ете алады.
- 3.5. Өзінің іскерлік іс-әрекеттерінде инновациялық технологияларды қолдана алады.

5. Білу керек:

- 5.1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, «Қазақстан Республикасының бала құқығы туралы» Заңын және басқа да білім беру сұрақтары бойынша нормативтік актілерді;
- 5.2. Дидактикалық принциптер
- 5.3. Педагогтың алдына қойылған педагогика негіздерін, психология, жас ерекшелік физиологиясы мен гигиенасын;
- 5.4. Жаңа білім беру технологияларын;
- 5.5. Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарын;
- 5.6. Тәрбие жұмысының теориясы мен әдістемесін;
- 5.7. балабақшадағы білім беру процессінің жүйелілігін;
- 5.8. МДҰ әдістемелерді айқындау, жинақтау, кеңейту формаларын қолдана білу;
- 5.9. Педагогикалық этиканың ережелерін

Таныстым: _____

(ТАӨ, күні, қолы)