

БЕКІТЕМІН:

«Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандарының музейі»

МКҚК-ны
директоры  **М. Асқарова**

17.05.2023 жыл



«Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандарының музейі»

**МКҚК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызметін ұйымдастыру жөніндегі**

НУСҚАУЛЫҚ

I Жалпы ережелері

«Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандарының музейі» МКҚК (әрі қарай -Кәсіпорны) Комплаенс-қызметкері және мүшелері білуі тиіс: Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, оның ішінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында және қолданыстағы азаматтық, қаржылық, әкімшілік, еңбек, қылмыстық құқықтық, сондай-ақ заңдар мен заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді қолдану тәжірибиесін ішкі еңбек тәртібін»ң ережелерін еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасын, өнд»р»ст»к санитария және өртке қарсы қорғау ережелерімен нормаларын.

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

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты Сатира театры 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.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

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

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

3) Музейде 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) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3. Музейде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функциясын 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.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

Музей сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

Музей қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

Музейде 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;

Музей 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) Музейге 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 Музейдің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау

жүргізуді үйлестіреді;

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

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

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

7) Музейдің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

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

9) Музейдің 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 заңнамада белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

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

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

13) Музейде сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

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

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

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

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

19) Музейдің басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін

жою, осы ұйымның қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) Музей 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;

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

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

2) Музей директорының қарауына 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) Музей 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) Музей қызметкерлерінің Музейде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Музейде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

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

1) Музей 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) Музей сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Музейдің директорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген

жағдайлар туралы уактылы 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 хабарлайды;

5) Музейдің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

III. Комплаенс-қызметкері және мүшелерінің құқықтары

1. Комплаенс-қызметкері мен мүшелері құқылы:

2. Оның құқықтары мен міндеттерін, сондай-ақ лауазымдық міндеттерді орындау сапасын бағадау өлшем шарттарын айқындайтын құжаттармен танысуға.

3. Кәсіпорны бөлімшелерінің басшыларынан өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті анықтамаларды, есептерді және басқа материалдарды уактылы ұсынуды сұрауға және бақылауға.

4. Кәсіпорны құрылымдық бөлімшелерінде қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың және жергілікті нормативтік актілердің сақталуын тексеруге.

5. Ұйымдастырушылық-құқықтық мәселелерді талқылау кезінде Кәсіпорны басшылығы өткізетін отырыстарға, кеңестерге қатысуға.

6. Өз бастамасы бойынша немесе ұйым қызметкерлері мен контрагенттердің өтініштері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы тергеулер жүргізуге.

7. Басшылықтан өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді орындау үшін қажетті ұйымдастырушылық-техникалық жағдайларды қамтамасыз етуді талап етуге.

8. Басшылықтың қарауына өзіне осы нұсқаулықпен жүктелген міндеттерді орындауға байланысты жұмысты жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерін: талқылау бойынша отырыстар мен кеңестерде ұсынуға.

10. Белгіленген тәртіппен мүдделі мемлекеттік органдармен, қоғамдық және өзге де ұйымдармен байланысты жүзеге асыруға.

11. Басшылық алдында қызметкерлерді материалдық және моральдық көтермелеу немесе тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану туралы өтініш жасауға.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат шеңберінде ұйым қызметін жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізуге.

14. Қазіргі жұмыста Кәсіпорнының құрылымдық бөлімшелерінде бар барлық қажетті деректерді пайдалануға.

15. Кәсіпорнының ішкі құжаттарымен регламенттелген бекітілген рәсімдер шеңберінде құрылымдық бөлімшелерден ақпарат пен

материалдарды. оның Ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты сұратуға және алуға.

16. Өз құзыретіне катысты мәселелерді Кәсіпорнының басшысының қарауына шығаруға бастамашылық жасауға. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға.

IV. Жауапкершіліктері


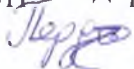
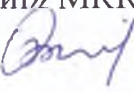
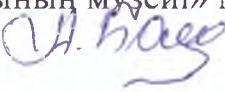
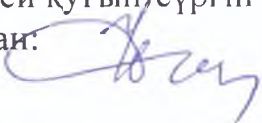
Комплаенс-қызметкерінің мүшелері:

Кәсіпорнының ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, өзінің лауазымдық міндеттерін, басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерін орындамағаны немесе тиісінше толық орындамағаны үшін;

Кәсіпорны оның кінәсінен келтірілген материалдық залал үшін;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Кәсіпорнының ішкі нормативтік актілеріне сәйкес басқа да бұзушылықтар тартылады.

Осы лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

1. М.Аскарова -комплаенс қызметінің бақылаушысы, «Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандарының музейі» МКҚК-ны директоры: 
2. Г.Пердебаева- комплаенс -қызметкері, «Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандарының музейі» МКҚК-ны бас есепшісі: 
3. Г.Омар - комплаенс -қызметкері, «Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандарының музейі» МКҚК-ны кіші ғылыми қызметкері: 
4. А.Байдалиева- - комплаенс -қызметкері, «Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандарының музейі» МКҚК-ны экскурсия жүргізушісі: 
5. У.Асаева – комплаенс-офицері, «Шымкент қалалық саяси қуғын,сүргін құрбандарының музейі» МКҚК-ны кадр жөніндегі маман: 



БҰЙРЫҚ

31.05.2023 ж.

Шымкент қ.

ПРИКАЗ

№ 22-0

г. Шымкент

**Тұрақты сараптау
комиссиясын құру туралы**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 19 қыркүйектегі № 575 Қаулысымен бекітілген «Ұлттық архив қорының құжаттарын, басқа да архив құжаттарын ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалануы қағидаларының» 23-тармағына сәйкес, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелерде іс-қағаз жүргізуді ұйымдастыру және алдын-ала құжаттардың құндылығын сараптау, оларды әрі қарай сақтау үшін іріктеу және пайдалану жұмысында әдістемелік, тәжірибелік жұмыс жүргізу мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Сақталмайтын құжаттарды жою және бөлу мен тұрақты құжаттарды архивке өткізу жөніндегі тұрақты қызмет жасайтын Сараптау комиссиясы мына құрамда құрылсын:

Комиссия төрағасы- директор, Асқарова Мария Келесқызы

Комиссия мүшелері: кадр жөніндегі маман Асаева Уаш Асановна,

бас есепші, Пердебаева Гүлия Нахипбаевна

кіші ғылыми қызметкер, Ақәділ Жанна Дүйсенбекқызы

хатшы: кіші ғылыми қызметкер, Омар Гүлзира Бауыржанқызы

2. Тұрақты жұмыс жасайтын Сараптау комиссиясы туралы ереже жасалсын және Шымкент қалалық мемлекеттік архивінің келісімін алғаннан кейін, маған бекітуге берілсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау кадр жөніндегі маман У.Асаеваға жүктелсін.

Директор

М.Асқарова

Бұйрықпен таныстық: _____
