



Бекітемін:

Директор

М.Асқарова

2023ж

**Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандары музейі МКҚК 2023 жылға арналған
сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу
ЖОСПАРЫ**

№	Талдау жүргізетін бөлімнің атауы	Аяқтау нысаны	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар
1	Қор бөлімі мен ғылыми ағарту бөлімінің қызметін қозғайтын (жәдігерлерді қабылдау, сақтау, ғылыми сараптама, мәдени ағарту жобаларын дайындау нормативтері мен ережелерді сақталуда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау	Анықтама, хаттама	қаңтар - наурыз	Ішкі талдау комиссия мүшелері
	Есеп-қисап қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде және ұйыдастырушылық-басқарушылық, мемлекеттік сатып алуда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау	Анықтама, хаттама	сәуір-маусым	Ішкі талдау тобы мүшелері
2	Билеттік касса, менеджерлер қызметінің кассалық кіріс-шығыс қозғалысындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау	Анықтама, хаттама	шілде- қыркүйек	Ішкі талдау тобы мүшелері
3	Қабылдау бөлімі мен кадр бөлімінің қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде және ұйыдастырушылық-басқарушылық қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау	Анықтама, хаттама	қазан-желтоқсан	Ішкі талдау комиссия мүшелері

Орындаған:

У.Асаева

«БЕКІТЕМІН»
Шымкент қалалық саяси қуғын-
сүргін құрбандары музейі МКҚК
директоры

М.Асқарова

17.05.2023ж № 20-ө
бұйрыққа №1 қосымша

«Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандары музейі» МКҚК
КОМПЛАЕНС-ҚЫЗМЕТІНІҢ
2023 ЖЫЛҒА АРНАЛҒАН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Аяқтау нысаны	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру				
1.	Нормативтік құқықтық актілерді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын зерделеу.	Хаттама	тұрақты	Комплаенс-қызмет мүшелері
2.	Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі өкілдерінің қатысуымен ұйым қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлық фактілерінің алдын алу және жолын кесу мәселелері бойынша семинарлар, лекция, дөңгелек стөл өткізу.	Хаттама	тоқсан сайын жоспар бойынша	Г.Пердебаева Ж.Ақәділ М.Жандарбек
3.	«Сенім телефонының» жұмыс істеуін қамтамасыз ету, одан әрі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы хабарламаларды қарастыра отырып, «сенім телефонына» келіп түскен телефон қоңырауларын есепке алу бойынша журнал жүргізу.	Ақпарат, өтініштерді тіркеу журналы	тұрақты	Асаева У.А. – комплаенс- офицер

4.	Музейге келушілердің назарына сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы күрес мәселелері бойынша кең ауқымды ақпараттық-түсіндіру жұмысын ұйымдастыру (баннерлер, парақшалар, брошюралар).	Хаттамалар, АБМ	жыл ішінде тұрақты	Ақәділ Ж Г.Пердебаева А.Байдалиева Г.Омар
5.	Азаматтардың сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілігін қалыптастыруға бағытталған мемлекеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының негізгі бағыттарын түсіндіру бойынша деректі фильмдерді, әлеуметтік аудио-, бейнероликтерді трансляциялауды қамтамасыз ету.	Деректі, көркем фильмдерді, аудиоджинглдер мен бейнероликтерді трансляциялау	жыл ішінде тұрақты	Ақәділ Ж Г.Пердебаева А.Байдалиева Г.Омар
6.	Қабылдау күндері және халықтың жүгінуіне қарай директордың азаматтарды жеке қабылдауын ұйымдастыру және өткізу.	Өтініштерді тіркеу журналы, қабылдау картасы	тұрақты	Асқарова М.К– директор , Асаева У.А. – кадр маманы
7.	Музей қызметкерлері арасында мемлекеттік қызмет көрсету уәкілдеріне сыйлықтар алуға-беруге жол бермеу бойынша жоспарлы түсіндіру жұмыстарын жүргізу.	Хаттама	Токсан сайын	Г.Омар А.Байдалиева
Сыбайлас жемқорлық қарсы стандарттар				
8.	Жаңа қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың ережелерімен таныстыру	Сыбайлас жемқорлық қарсы стандарттарымен танысу, хаттама	тұрақты	Асаева У.А – комплаенс-офицер

9.	Менеджерлердің ақылы негізінде қызмет (көшпелі көрме, лекция, кино) көрсету жұмыстарын бақылау. Мәдениет басқармасымен ақылы қызметтер бағасының өзгеруін келісу.	Хаттама	тұрақты	Г.Пердебаева У.Асаева
10.	Ұйымдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау (менеджерлердің ақылы негізде қызметтер көрсету, бухгалтерияның мемлекеттік сатып алу жұмысының атқаруы және т. б.)	Хаттама	жыл ішінде тұрақты (тоқсан сайын есеп)	Ішкі талдау комиссия мүшелері
11.	«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңға сәйкес ұйымға келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мерзімдерін бақылау және мониторинг жүргізу.	Ақпарат	Токсан сайын	М.Асқарова У.Асаева
Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтары бойынша шаралар				
12.	Музей директорын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері бойынша уақтылы хабардар ету.	Ақпарат	Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтардың жасалуына қарай	Комплаенс-қызмет мүшелері
13.	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен өтініштер бойынша ішкі тергеулерді уақтылы жүргізу.	Хаттама	Келіп түсуіне және анықталуына қарай	комплаенс-қызмет мүшелері
14.	Музей қызметкерлері жол берген сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға талдау жүргізу	Ақпарат	Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықта	

	және уақтылы тиісті шаралар қабылдау.		рдың жасалуына қарай	
Мемлекеттік сатып алу саласындағы шаралар				
15.	Мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы бұзушылық фактілері туралы заң қызметтерін уақтылы хабардар ету	Ақпарат	Тұрақты	Б.Жұпарбеков Г.Пердебаева
16.	Техникалық ерекшеліктерді және сатып алу рәсімдерінің барысы мен қорытындылары туралы мәліметтерді талдау жолымен мемлекеттік сатып алу рәсімдерінің жүзеге асырылуына мониторинг жүргізу, сайтта: мемлекеттік сатып алу бөлімінде ақпаратты орналастыру	Есеп	Ай сайын	Б.Жұпарбеков Г.Пердебаева
17.	Жоспарланған мемлекеттік сатып алу және өткізілген мемлекеттік сатып алу нәтижелері туралы ақпаратты ОТВД сайтында 2 тілде орналастыру.	Есеп	Жыл ішінде тұрақты	Б.Жұпарбеков Г.Пердебаева
Талдау жұмысы				
18.	Ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегияны іске асыру бойынша анықтамалар мен есептер дайындау.	Есеп	Тоқсан сайын	Комплаенс-қызмет мүшелері
19.	ШҚСҚСМ ресми сайтында комплаенс-қызметтің 2023 жылы атқарған жұмысы туралы ақпаратты орналастыру.	Есеп	10.01.2024ж. дейін	Ақәділ Ж Г.Омар

Шымкент қалалық саяси қуғын-сүргін құрбандарының музейі МКҚК



БЕКІТЕМІН:

Директор _____

М.Асқарова

17.05.2023ж.№20-ө бұйрыққа сәйкес

Кадр жөніндегі маман У.Асаеваның № 14 лауазымдық нұсқаулыққа қосымша комплаенс- офицердің міндеттері

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 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 хабарлайды;

5) Музейдің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

Нұсқаулықпен таныстым:

14.05.2023 ж.  Асеев А. А.
