

ҚР ДСМ СЭБК «Ұлттық сараптама  
орталығы» ШЖҚ РМК  
Бақылау кеңесінің 2023 жылғы  
«04» шілдедегі № 38 шешімімен  
КЕЛІСІЛДІ

ҚР ДСМ СЭБК «Ұлттық сараптама  
орталығы» ШЖҚ РМК  
Басқарма Төрағасының  
2023 жылғы «31» тамыздағы № 794  
бұйрығына қосымша

ҚР ДСМ СЭБК «Ұлттық сараптама  
орталығы» ШЖҚ РМК  
Бас директорының  
2019 жылғы «03» желтоқсандағы  
№ 758 бұйрығына 13 қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің  
«Ұлттық сараптама орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы  
Республикалық мемлекеттік кәсіпорынның  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы  
ЕРЕЖЕ**

**Астана қаласы, 2023 жыл**

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің «Ұлттық сараптама орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс - қызметі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 16-бабының 3-тармағына және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызмет туралы үлгілік ережеге сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

3. Қызмет Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесі болып табылады, өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Кәсіпорын Жарғысын, Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімдерін, Кәсіпорын Басқармасының шешімдерін, Кәсіпорынның ішкі құжаттарын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

4. Қызмет өз өкілеттігін атқарушы органға, Кәсіпорынның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, Байқау кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

5. Қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

6. Қызмет қызметінің негізгі мақсаты Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің Кәсіпорынның ішкі құжаттарын және 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.

7. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс – Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) мүдделер қақтығысы – Кәсіпорын басшылары мен қызметкерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) құрылымдық бөлімшелер – Кәсіпорын департаменттері, қызметтері, Кәсіпорын филиалдары;

б) 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 тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

## 2. Қызметті ұйымдастыру

8. Қызмет функцияларын Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен біріктіруге жол берілмейді.

9. Қызметтің басшылары мен қызметкерлері қолданыстағы еңбек заңнамасында және Кәсіпорын қызметкерлерінің бос лауазымдарына орналасу ережелерінде, Кәсіпорын Басқармасы Төрағасының бұйрығымен белгіленген тәртіппен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

10. Қызмет басшысы Қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

11. Қызмет қызметкерлері:

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

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін іс-шараларға қатысу;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;

4) Іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) Қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін сыйлықтарды қабылдау және қызметтерді пайдалану, немесе мұндай зиян келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін;

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

12. Кәсіпорын басшылығы қажет:

1) Қызмет қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) Қызмет қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде Ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті

мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;

3) Қызмет басшысына және қызметкерлеріне Қызмет қызметі, Әлеуметтік және коммуникативтік дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

### **3. Негізгі міндеттері мен принциптері**

13. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін 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 реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

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

14. Қызмет функцияларын 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) Қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) 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. Функциялар**

15. Қызмет келесі функцияларды орындайды:

1) әзірлеуді, бекітуді және іске асыруды қамтамасыз етеді:

Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

Кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық;

Кәсіпорын қызметкерлерінің мүдделері қақтығысы туралы ереже;

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

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

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

корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат; қызметтің жылдық жұмыс жоспары және оған есептер.

2) Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, жинақтауды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады, олардың нәтижелері бойынша есеп пен жақсарту жоспарларын әзірлеу жүзеге асырылады;

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 сәйкес Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды ұйымдастырады және жүргізеді;

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

5) Кәсіпорында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;

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

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

8) Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік этика мен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) Кәсіпорын ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;

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

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

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру, сатып алу және Кәсіпорынның барлық процестерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

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

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді және сыртқы тексерулерге қатысады;

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

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

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

19) Кәсіпорын басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Кәсіпорын қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді.

20) Кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, орнықты даму 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;

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

23) Кәсіпорынның Байқау кеңесінің қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді енгізеді;

24) Кәсіпорын басшыларынан және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

25) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

26) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

27) Кәсіпорын қызметкерлеріне Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлау не Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың

тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

28) жоспарлы негізде Кәсіпорынның Бақылау кеңесіне және Басқармаға Қызмет қызметі мәселелері бойынша есептер ұсынады;

29) Кәсіпорында және Қызмет қызметінде өткізілетін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың тиімділігін бағалау үшін Кәсіпорынның Байқау кеңесінің отырыстарына нақты және объективті деректерді ұсынады.

## 5. Құқықтар

16. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін қызметке мынадай құқықтар беріледі:

1) Кәсіпорынның ішкі құжаттарымен регламенттелген бекітілген рәсімдер шеңберінде Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратуға және алуға;

2) Қызмет құзыретіне жататын мәселелерді Кәсіпорын басқармасының қарауына енгізуге бастамашылық жасау;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасауға;

4) Өз құзыреті шегінде мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысуға;

5) Қызметтің құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге;

6) Кәсіпорын басшылығына қызмет қызметінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

7) Қызмет құзыретіне жататын мәселелер бойынша конференцияларда, семинарларда және басқа да іс-шараларда қызметкерлерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларға қатысу үшін қызметкерлердің кандидатураларын ұсынуға міндетті;

8) құзыреті шегінде Кәсіпорынның ішкі құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарға бастамашылық жасау;

9) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл жасауға;

10) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасына сәйкес келмеген жағдайда құжаттарды келісуден және бұрыштама қоюдан бас тартуға;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы.

17. Басшының және қызмет қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі еңбек шартында айқындалады.

18. Қызмет басшысы қызмет атынан қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелерге сұрау салулар жіберуге уәкілетті.

19. Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыру қажет.

## **6. Міндеттері**

20. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қызмет:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған Кәсіпорын туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса;

2) Сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, Әдеп кодексі және Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Кәсіпорынның Бақылау кеңесі мен басқармасын Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне 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 жеткізеді;

5) Кәсіпорынның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіптік этиканы сақтайды.

## **7. Еңбекақы төлеу және Қызметке сыйақы беру шарттары**

21. Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің нормаларына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес айқындалады.

## **8. Өзара әрекеттесу**

22. Қызметтің Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесуі жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

23. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері қызметке көмек көрсетеді:

1) 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.

