

13.07.2023 ж. № 408 бұйрығымен бекітілген

КЕЛІСІЛДІ:

Директордың орынбасары
«Каспий жылу, су арнасы» МКК


И. Усенов
« » 2023г.

БЕКІТЕМІН:

Директор
«Каспий жылу, су арнасы» МКК


А. Жанахмет
« » 2023г.



МКК «КАСПИЙ ЖЫЛУ, СУ АРНАСЫ» ГКП

ЕРЕЖЕ

**«Каспий жылу, су арнасы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы**

Ақтау қ. 2023 ж.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Каспий жылу, су арнасы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының (бұдан әрі -Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі -Заң) 16-бабының 3-тармағына және квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 Үлгілік ережеге сәйкес әзірленді.
2. Ереже кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлғаның мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.
3. 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.

4. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға айқындалады, оның негізгі міндеті осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады. Бұл ретте, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға мүдделердің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып айқындалады.
5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға кәсіпорын басшысының өкімдік құжатымен (бұйрығымен) тағайындалады.
6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға өз өкілеттігін атқарушы органға, кәсіпорынның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, тәуелсіз басқару органына – Маңғыстау облысының энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасына есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.
7. 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-қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары

- 2.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің негізгі мақсаты комплаенс-қызмет кәсіпорын 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.
- 2.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:
 - 1) қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
 - 2) 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.
- 2.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет 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.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары

3.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет келесі функцияларды орындайды:

- 1) кәсіпорында келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;
 - қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;
 - 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) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, жинақтауды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
- 3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
- 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) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;
- 6) кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 7) қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

- 8) қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік этика мен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 9) ұжымда жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;
- 10) құрылымдық бөлімшелердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;
- 11) мүдделер қақтығысын, оның ішінде кәсіпорынды жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 12) сыйлық беру және алу мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
- 13) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;
- 15) сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
- 16) кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг және 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 құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлердің ақпаратын тыңдайды;
- 19) кәсіпорын басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, қызметті ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;
- 20) қызметтің ерекшелігіне байланысты, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;
- 21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің өкілеттіктері

- 4.1. Кәсіпорын басшысы әкімшілік құжатпен (бұйрықпен) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты адамды тағайындауды жүзеге асырады.
- 4.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-Қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.
- 4.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлғаның функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықпен не осы Ережемен айқындалады және кәсіпорын басшысымен бекітіледі.

4.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

4.5. Өз қызметі шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет:

- құрылымдық бөлімшелерден ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;
- Маңғыстау облысының энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасының, кәсіпорын басшысының қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;
- ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;
- құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктеме беруді талап етеді;
- Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;
- өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;
- қызметкерлердің кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлау не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

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

- кәсіпорын 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;
- кәсіпорында 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;
- Маңғыстау облысының энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасына, кәсіпорын басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабарлайды;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлайды;
- кәсіпорында белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

- қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

4.7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлға:

- алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;
- тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;
- құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;
- іскерлік этика нормаларын бұзуға;
- 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;
- мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

4.8. Кәсіпорын басшылығына:

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

4.9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

4.10. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларының міндеттерін жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;
- анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;
- туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі

5.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет 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 кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

5.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Маңғыстау облысының энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасына, кәсіпорын басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе мүмкін болуымен байланысты кез келген жағдайлар туралы мерзімді түрде есеп береді;

5.3. Ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде кәсіпорын басшысы тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

