

смакер



«БЕІТІЛГЕН»
Шымкент қаласының
денсаулық сақтау басқармасының
ШЖҚ №4 қалалық емхана МКК –ның
Байқау кеңесінің шешімімен
« 09 » 06 2023 ж.

Шаруашылық жүргізу құқығындағы "№ 4 қалалық емхана" мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны комплаенс-офицерінің лауазымдық нұсқаулығы.

1. Жалпы ережелер

1. Комплаенс-офицердің негізгі міндеті: тиісті квазимемлекеттік сектор ұйымының және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлға квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесі, байқау кеңесі (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының шешімімен, көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы айқындайды.

3. Комплаенс-офицер өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, ШЖҚ МКК Жарғысын, Шымкент қаласы Денсаулық сақтау басқармасы басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, сондай-ақ осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алады.

2. Функционалдық міндеттері

2. Бөлімге жүктелген міндеттерге сәйкес комплаенс-офицер:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, өздерінің өкілеттіктері шегінде шығарылған бұйрықтарға, өкімдерге, нұсқаулар мен тапсырмаларға, осы лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзінің еңбек міндеттерін адал, уақтылы және сапалы орындауға міндетті.

2) өз өкілеттіктерін лауазымдық міндеттеріне сәйкес жүзеге асыруға міндетті;

3) ШЖҚ МКК белгілеген ішкі еңбек тәртібін орындауға және еңбек тәртібін сақтауға міндетті;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз етуге міндетті;

5) "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі-заң) сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз етуге міндетті;

6) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

7) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыруға құқығы бар.

5. Комплаенс-офицер өкілеттігі шегінде мемлекеттік ұйымдармен және мекемелермен, жергілікті билік органдарымен, кез келген меншік нысанындағы заңды тұлғалармен байланысты жүзеге асырады.

6. Комплаенс-офицер мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге және еңбек міндеттерін орындау процесінде мүліктік зиян келтіруге жол бермеуге міндетті.

7. Сонымен қатар, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің 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;

Біліктілік деңгейіне қойылатын талаптар

Комплаенс-офицерде:

- 1) білімі-жоғары заңгерлік;
- 2) заңгер ретіндегі жұмыс өтілі 5 жылдан кем болмауы тиіс;
- 3) Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының азаматтық, еңбек, салық, әкімшілік, қылмыстық және процестік құқық мәселелерін реттейтін қолданыстағы заңнамасын, Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін білуі.
- 4) мүмкіндігінше мемлекеттік және шет тілдерін білуі;
- 5) компьютерде жұмыс істей білуі.

3. Құқықтары

Комплаенс-офицер келесілерге құқылы:

- 1) Қызметіне сәйкес басшылықтан міндеттерді және қызметтік өкілеттіктердің көлемін нақты белгілеуді талап етуге;
- 2) Орталық есебінен, өзінің келісімі немесе ұсынысы бойынша түрлі дәрежедегі оқу курстарынан өз қызметіне сәйкес білім алуға, біліктілігін жоғарылатуға;
- 3) Қызметіне сәйкес басшылықтан орталық қызметкерлерінің атқаратын лауазымына, саласына қарамастан жұмысқа тағайындау, босату және марапаттау туралы ұсыныстар енгізу барасында орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының қағидалары мен талаптарының орындалуын талап етуге;
- 4) Орталық қызметкерлерінен, барлық құрылымдық бөлімшелерінен, олардың атқаруындағы лауазымына, саласына қарамастан, өзінің лауазымдық міндеттерін орындау мақсатында қажетті акпарат пен құжаттарды сұрауға және алуға;
- 5) Қызметіне сәйкес, өзінің алдына қойылған міндеттерді орындау мақсатында заң аясында барлық шаралар қабылдауға.

4. Қызметкердің жауапкершілігі

Комплаенс-офицер жауапты:

- 1) өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді орындамағаны және тиісінше орындамағаны, лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдаланғаны, еңбек тәртібін бұзғаны үшін, сондай-ақ жеке еңбек шартында, осы лауазымдық нұсқаулықта белгіленген міндеттерді сақтамағаны үшін жауаптылықта болады.
- 2) пайдалануға немесе есеп беруге берілген мүлікті бүлдіргені немесе жоғалтқаны үшін, жұмыс уақытын ұтымсыз пайдаланғаны үшін, ШЖҚ МКК-да белгіленген ішкі тәртіп қағидаларын бұзғаны үшін, ШЖҚ МКК қызметіне байланысты құпиялылық шарттарын бұзғаны, қауіпсіздік техникасын бұзғаны, өндірістік санитарияны, өрт қауіпсіздігін, еңбекті қорғау қағидаларын сақтамағаны үшін.

Комплаенс-офицер

