

<p>Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»</p> <p>ШЖҚ МКК</p>	<p>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже</p>	<p>Ішкі пайдалану үшін</p> <p>9 беттің 1 беті</p>
--	--	---

Астана қаласы әкімдігінің  
«№ 2 көпбейінді қалалық аурухана»  
ШЖҚ МКК директорының  
2024 жылғы «29» 11  
№ 594-0  
бұйрығымен бекітілген

**Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық аурухана»  
ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі  
туралы ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңына (бұдан әрі – Заң), Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге, Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) Жарғысына, Кәсіпорын Байқау кеңесінің 2024 жылғы 19 қарашадағы (Хаттама № 27) шешімі және Кәсіпорынның басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің (бұдан әрі – Комплаенс-қызмет) мақсаттарын, қағидадтарын, функцияларын, өкілеттіктерін, құқықтары мен міндеттерін, жауапкершілігін, тағайындалу, еңбегіне ақы төлеу тәртібін, сондай-ақ Комплаенс-қызметтің жұмыс тәртібі мен қызметін айқындайды.

3. Осы Ереже Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және Кәсіпорынның барлық жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

<p><i>Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»</i></p> <p><i>ШЖҚ МКК</i></p>	<p><i>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже</i></p>	<p><i>Ішкі пайдалану үшін</i></p>
		<p><i>9 беттің 2 беті</i></p>

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы – Кәсіпорынның 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 – Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен Кәсіпорында 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.

5. Комплаенс-қызмет Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

6. Комплаенс-қызмет Кәсіпорынның ұйымдық құрылымына Кәсіпорын Байқау кеңесінің шешімімен енгізіледі.

7. Комплаенс-қызмет:

1) Комплаенс-қызмет басшысынан;

2) Комплаенс-қызмет маманнан тұрады.

8. Комплаенс-қызметке жүктелген міндеттерді орындауға және функцияларды жүзеге асыруға жауапты және Комплаенс-қызметке басшылықты жүзеге асыратын Комплаенс-қызметті басшы басқарады.

9. Комплаенс-қызмет басшысы тағайындау, оның өкілеттік мерзімін Кәсіпорын Байқау кеңесінің шешімімен жүзеге асырылады.

10. Комплаенс-қызметтің құзыреті, жұмысын ұйымдастыру және жұмысының тәртібі Кәсіпорын директорының бұйрығымен айқындалады.

<p><i>Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»</i></p> <p><i>ШЖҚ МКК</i></p>	<p><i>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже</i></p>	<p><i>Ішкі пайдалану үшін</i></p> <p><i>9 беттің 3 беті</i></p>
--	--	---

11. Комплаенс-қызмет басшысының ұсынуы бойынша Кәсіпорын директорының шешімімен Комплаенс-қызмет қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады, және Комплаенс-қызмет мамандарын тағайындау жүзеге асырылады.

12. Комплаенс-қызмет өз қызметін Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Кәсіпорын Жарғысының ережелеріне, осы Ережеге, Кәсіпорынның өзге де нормативтік құжаттарына, сондай-ақ Бақылау кеңесінің шешімдеріне сәйкес жүзеге асырады.

## **2. Комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері, принциптері және функциялары**

13. Комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты Кәсіпорын 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.

14. Комплаенс-қызметтің 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 реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

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

15. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) Комплаенс-қызмет 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;

<p><i>Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»</i></p> <p><i>ШЖҚ МКК</i></p>	<p><i>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже</i></p>	<p><i>Ішкі пайдалану үшін</i></p> <p><i>9 беттің 4 беті</i></p>
--	--	---

- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;
- 7) Комплаенс-қызметтің басшысы мен мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

### **3. Комплаенс-қызметтің құқықтары мен міндеттері**

16. Комплаенс-қызмет өз қызметінің шеңберінде құқылы:

1) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратуға және алуға;

2) Кәсіпорын Байқау кеңесінің құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасауға;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге;

4) Кәсіпорынның басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер беруді талап етуге;

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) Кәсіпорын қызметкерлерінің Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құруға.

17. Комплаенс-қызмет міндетті:

1) 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 сақтауға;

2) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік Әдеп кодексін және кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүтінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге;

<p>Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»</p> <p>ШЖҚ МКК</p>	<p>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже</p>	<p>Ішкі пайдалану үшін</p> <p>9 беттің 5 беті</p>
--	---	---

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Кәсіпорынның Байқау кеңесін уақтылы хабардар етуге;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы жеткізуге;

5) Кәсіпорынның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеуге;

6) қызметтік және кәсіптік этиканы сақтауға.

18. Комплаенс-қызметтің:

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

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;

4) Іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы Комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келуі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға құқығы жоқ.

19. Комплаенс-қызмет функциясын Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

#### 4. Комплаенс-қызметтің жұмыс тәртібі

20. Комплаенс-қызмет өз өкілеттіктерін Кәсіпорынның атқарушы органынан, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, Кәсіпорынның Байқау кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

21. Комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

22. Комплаенс-қызметтің атынан Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, Комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведомствоға бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттар мен сауалдарға Комплаенс-қызметтің басшысы қол қояды.

23. Комплаенс-қызметтің функциялары:

1) Әзірлеуді қамтамасыз етеді:

<p>Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»</p> <p>ШЖҚ МКК</p>	<p>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже</p>	<p>Ішкі пайдалану үшін</p> <p>9 беттің 6 беті</p>
--	---	---

Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясаты;  
Кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
жөніндегі нұсқаулық;

Кәсіпорындағы 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;

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

корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;

2) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне  
қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды  
жүзеге асырады;

3) «Сыбайлас жемқорлық қауіптеріне 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 Кәсіпорын қызметіндегі  
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 қауіптерін сыртқы  
талдауға қатысады;

5) Кәсіпорында анықталған сыбайлас жемқорлық қауіптерінің  
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 әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын  
бақылауды қамтамасыз етеді;

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

<p><i>Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»</i></p> <p><i>ШЖҚ МКК</i></p>	<p><i>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже</i></p>	<p><i>Ішкі пайдалану үшін</i></p> <p><i>9 беттің 7 беті</i></p>
--	--	---

10) 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) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі іс-шараларды орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде Кәсіпорынды жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін 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 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 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 қауіптерін жою, Кәсіпорын қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) Кәсіпорын 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.

24. Кәсіпорын қызметкерлерінің Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың

<p><i>Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»</i></p> <p><i>ШЖҚ МКК</i></p>	<p><i>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже</i></p>	<p><i>Ішкі пайдалану үшін</i></p> <p><i>9 беттің 8 беті</i></p>
--	--	---

тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін Комплаенс-қызметті ақпараттандыру арнасымен – сенім телефонымен қамтамасыз етеді.

25. Кәсіпорын басшылығы:

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

2) Комплаенс-қызметтің 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 етуі;

3) Комплаенс-қызмет басшысы мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы Комплаенс-қызмет қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

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

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

1) осы Ереженің 15-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, Комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) Анықталған қауіптер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

28. Комплаенс-қызметтің басшысы мен мамандары комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

## **5. Комплаенс-қызметтің есептілігі**

29. Комплаенс-қызметтің басшысы тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат жолдайды<sup>7</sup>

30. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Комплаенс-қызметтің басшысы Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.

31. Комплаенс-қызметтің басшысы Кәсіпорынның Байқау кеңесіне мерзімді түрде есеп береді.

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана»  ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін
		9 беттің 9 беті

32. Кәсіпорын басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда Комплаенс-қызметтің басшысы Заңының 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

#### **6. Комплаенс-қызмет басшысының және мамандарының еңбегіне ақы төлеу**

33. Комплаенс-қызмет басшысының еңбекақы төлеу нысаны мен шарттары, сыйақы мөлшері Кәсіпорын Байқау кеңесінің шешімімен айқындалады.

34. Комплаенс-қызмет мамандары еңбекақы төлеу нысаны мен шарттары, сыйақысының мөлшері Комплаенс-қызмет басшысының ұсынуы бойынша Кәсіпорын директорының шешімімен айқындалады.

#### **7. Комплаенс-қызмет қызметін тоқтату**

35. Комплаенс-қызмет қызметін тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

#### **8. Қорытынды ережелер**

36. Осы ереже, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар Кәсіпорын директорының бұйрығымен бекітіледі және оған қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

37. Осы Ереженің қолданылуы осы ережені бекіткен Кәсіпорын директорының бұйрығының күші жойылды деп тану жолымен Кәсіпорын директорының бұйрығымен тоқтатылады.

#### **Танысу парағы**

№ р/с	Т. А. Ә.	Лауазымы	Күні	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				