**«Павлодар мұнайгаз колледжі» мекемесі**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бекітемін  ПМГК директоры  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.К.Кайдарова  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 жыл |

**Колледждегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы**

**ЕРЕЖЕ**

Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес «Павлодар мұнайгаз колледжі» мекемесінде (бұдан әрі Колледж) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мәртебесін, өкілеттіктерін және жұмысын ұйымдастыруды айқындайды.

**1 тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Ережеде ұғымдар келесі мағынада қолданылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-колледж әкімшілігіне жүктелетін колледждің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) мүдделер қақтығысы – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың 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 құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

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

5) сыбайлас жемқорлықты алдын алу – әкімшіліктің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.

2. Колледжде «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі Заң) және осы Ережеге сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелер айқындалады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет колледждің бірінші басшысының шешімімен құрылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің құрылымы мен штат санын (сандық құрамы) колледждің бірінші басшысы бекітеді.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі колледждегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереженің негізінде әзірленетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады және колледждің бірінші басшысымен бекітіледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы тиісті акт колледждің ресми интернет-ресурсында орналастырылады және ұйымның барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

**2 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мәртебесі**

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет колледждің бөлімшесі болып табылады, басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз, колледж басшысына бағынады және есеп береді.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі колледжде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шараларды қабылдау мен іске асыруда тәуелсіз.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелерінің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ оның өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламалар мен жобаларды дайындауға немесе орындауға тартуға болмайды.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкерлеріне Колледждің ішкі нормативтік құжаттамасының ережелері қолданылады.

10. Колледждің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысын тағайындау және босату сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органды тиісті хабардар ете отырып жүзеге асырылады.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысын бағалауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган жүргізеді.

**3 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі мақсаты колледж бен 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

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

2) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету;

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

4) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру болып табылады.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне басшылықтың мүдделілігі;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі болып табылады;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің ақпараттық ашықтығы;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функциялары:

1) колледждің ішкі сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын әзірлейді;

2) колледж қызметінің ерекшелігін ескере отырып, колледж қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты әзірлейді;

3) колледжде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

4) корпоративтік этикалық құндылықтарды насихаттайды;

5) колледж қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік этика кодексін (бар болса) сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша колледж қызметкерлерін оқытуды ұйымдастырады;

7) құрылымдық бөлімшелердің колледж және оның қызметкерлерінің қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі бағдарламасын орындауына мониторингті әзірлейді және жүргізеді;

8) азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» № 12 бұйрығына сәйкес колледж қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша жұмысты үйлестіреді;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және колледждің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша колледж қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;

10) колледжде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады;

11) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

12) сыйлықтар мен колледждің өкілдік шығындарын реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

13) қаржылық мәмілелер кезінде контрагенттерді тексеруді жүзеге асырады;

14) колледждегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

15) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген тұлғалар санатына жататын колледж қызметкерлерінің заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтау мәніне мониторинг жүргізеді;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге, колледждегі сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізеді;

17) колледждің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды жүзеге асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен колледж қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдайды;

19) колледж басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, колледж қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

20) қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

21) жыл сайын колледж басшылығы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган басшысының алдында атқарылған жұмыс туралы есеп береді.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің құқықтары:

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді колледждің бас директорының немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына шығаруға бастамашылық жасауға;

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) колледж басшыларынан және басқа қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге;

5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның қарауына ұсынуға;

6) өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға;

7) колледжде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсетуге;

8) колледжде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар түсуі мүмкін ақпараттандыру арналарын құруға не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің міндеттері:

1) егер колледжде және оның үлестес тұлғаларында дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;

2) сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы колледж басшылығын уақтылы хабардар етеді;

4) колледж қызметкерлерінің іс-әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайда материалдарды тиісті дәлелдемелермен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға береді;

5) колледж жұмысының белгіленген режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіптік әдеп талаптарын сақтайды.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

**4 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің есептілігі**

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдістемелік және ақпараттық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жыл сайын колледж басшылығына және колледждің педагогикалық кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жылдық есепті ұсынады.

21. Колледжге сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша өткізілетін іс-шаралар туралы өзінің контрагенттерін, іскерлік серіктестерін, азаматтық қоғам институттарын тұрақты негізде хабардар ету ұсынылады.

**Әдіскер И.Н. Лобко**