

Бекітемін

Ақмола облысы білім басқармасының
Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы
Ерейментау қаласының Балалар музыка мектебі МКҚК
директоры Осипов А.Ж.



№ 19" 04 2021 жыл

«Ерейментау қаласының балалар музыка мектебі» МКҚК кәсіпорнының мемлекеттік коммуналдық қазыналық органдарында сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес қызметінің қызметкеріне арналған

Лауазымдық нұсқаулық

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер «Ерейментау қаласының балалар музыка мектебі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) Кәсіпорын директорының бұйрығымен тағайындалатын бір қызметкер болып табылады. Қызметкер өз міндеттерін осы лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес қатаң түрде орындайды.

1.2. Жауапты адамның еңбек демалысы және уақытша еңбекке жарамсыздығы кезеңіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, оның міндеттері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша неғұрлым дайындығы бар басқа қызметкерлер қатарынан жүктелуі мүмкін. Көрсетілген жағдайларда міндеттерді уақытша орындау Кәсіпорын директорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

1.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер есеп береді тікелей Қоғам директорына.

1.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жауапты қызметкер білуі керек:

- еңбек заңнамасы;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама;
- сендіру, өз ұстанымын дәлелдеу, байланыс орнату әдістері;
- мәтіндік редакторлармен, электрондық кестелермен, электрондық поштамен және браузерлермен, мультимедиялық жабдықтармен жұмыс істеу негіздерін;
- ішкі еңбек тәртібі;
- Кәсіпорынның жұмыс режимі;
- Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты, жергілікті құжаттар бойынша Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу.

1.5. Өз қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер іс-шараларды басшылыққа алу керек:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі;
- Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі;

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

- Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілері;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат және жергілікті ережелер
Кәсіпорындар.

2. НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАР.

Жауапты қызметкер орындайтын негізгі функциялар
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар болып табылады:

- 2.1. Кәсіпорын мен құқық қорғау органдары арасындағы ынтымақтастықты қамтамасыз ету органдар;
- 2.2. стандарттар мен процедураларды әзірлеу және енгізу,
Компанияның барлық қызметкерлерінің талаптарды ерекшеліксіз орындауына бағытталған
Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен заңнамасы;
- 2.3. мүдделер қақтығысының алдын алу мен реттеуді қамтамасыз ету
Кәсіпорындар;
- 2.4. Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу және алдын алу.

3. ЕҢБЕК МІНДЕТТЕРІ.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер жүзеге асырады
келесі лауазымдық міндеттері:

- 3.1. қарсы іс-қимыл бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу
квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлық;
 - 3.2. саласындағы стандарттар мен саясаттарды әзірлеу және жаңарту
сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтау;
 - 3.3. қарсы тұру бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу
сыбайлас жемқорлық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
 - 3.4. жанжалды анықтау, бақылау және шешу бойынша шаралар қабылдау
мүдделер;
 - 3.5. субъекті қызметкерлерінің орындауын қадағалау
теңестірілген тұлғалар санатына жататын квазимемлекеттік сектор
мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға,
Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер;
 - 3.6. корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;
 - 3.7. квазимемлекет субъектісі қызметкерлерінің талаптарды сақтауын бақылау
сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама секторы, сондай-ақ корпоративтік
этикалық кодекс (бар болса);
 - 3.8. сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу
бойынша Қазақстан Республикасы Агенттігі Төрағасының бұйрығымен
Мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл 2016 жылғы 19 қазандағы
№ 12 «Ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы
сыбайлас жемқорлық тәуекелдері» мекемелерінің өкілдерін тарта отырып
азаматтық және іскерлік қоғамдастықтар;
 - 3.9. ақпаратты жариялауды қамтамасыз ету нәтижелері
сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізілді;
4. өтініштер (шағымдар) бойынша
сыбайлас жемқорлық және/немесе оларға қатысу фактілері бойынша ішкі аудит жүргізу;

41. қызметтегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету бойынша жұмысты үйлестіру квазимемлекеттік сектор субъектісі;
42. уәкілетті органға қарсы әрекет етуге жәрдем көрсету сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлық квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметі;
43. сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге мониторинг және талдау; сыбайлас жемқорлыққа қатысты істер бойынша сот тәжірибесі;
- 4.4. Жасалған азаматтық-құқықтық шарттарға қосуды қамтамасыз ету сатып алу туралы шарттарды қоса алғанда, квазимемлекеттік сектор субъектісі шарт тараптарының орындауын талап ететін баптар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдар, іскерлік этика және адалдық, адал бәсекелестік принциптері;
- 4.5. сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетке талдау жасайды
- 4.6. жоспарлайды және ұйымдастырады:
сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі іс-шаралар немесе сыбайлас жемқорлықты жасауға жағдай туғызатын құқық бұзушылықтар құқық бұзушылықтар;
сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жергілікті нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және басқа құқық бұзушылықтар:
«талаптардың сақталуын жүйелі бақылау сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат, күрес жөніндегі комиссияның жұмысы сыбайлас жемқорлық көріністері;
- 4.7. сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат талаптарының барлығымен сақталуын бақылайды
Қоғамның және оның контрагенттерінің қызметкерлері;
- 4.8. кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын реттейді және т.б сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресті реттейтін жергілікті нормативтік құқықтық актілер заңнамаға өзгерістер енгізілген жағдайда;
- 4.9. қарсы тұру үшін жергілікті ережелерді әзірлейді
Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық;
5. қамтамасыз етеді:
сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау;
мүдделер қақтығысын анықтау және шешу;
өзара әрекеттесу кезінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын қабылдау контрагенттер;
бойынша жергілікті нормативтік құқықтық актілерге өзгерістерді уақтылы енгізу сыбайлас жемқорлықпен күрес;
жүзеге асыратын мемлекеттік органдармен өзара әрекеттесу бақылау және қадағалау функциялары;
«Кәсіпорын өкілдерінің ұжымдық бастамаларға қатысуы сыбайлас жемқорлықпен күрес;
- 5.1, Кәсіпорын қызметкерлеріне қарсы іс-қимыл бойынша кеңес береді сыбайлас жемқорлық;
- 5.2. Кәсіпорын директорына жүргізілген іс-шаралар туралы есеп береді тоқсан сайын тиісті айдың соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей;

5.3. сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді бойынша Қазақстан Республикасы Агенттігі Төрағасының бұйрығымен мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл 2016 жылғы 19 қазандағы

№ 12 «Ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері» азаматтық және өкілдерін тарта отырып іскерлік қоғамдастықтар;

5.4. талаптар бойынша Кәсіпорын қызметкерлерін оқытуды жүргізеді сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы жылына кемінде бір рет. Оқу формасы қызмет көрсетуші қызметкер дербес белгілейді.

5.5. ішкі тәртіпте көзделген басқа да әрекеттерді, міндеттерді орындайды Кәсіпорынның жергілікті актілері.

5. ҚҰҚЫҚТАР

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер құқылы өз құзыреті шегінде:

- 4.1. Қоғамның кез келген азаматтық-құқықтық шарттарымен танысу;
- 4.2. Комплаенс кәсіпорнының қызметкерлеріне талап қою сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат;
- 4.3. Кәсіпорын директорына тәртіптік жаза бойынша ұсыныс дайындау талаптарды бұзған Кәсіпорын қызметкерлерін жазалау сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат;
- 4.4. жанжалға байланысты дауларды қарауға қатысу мүдделері, мәселелер бойынша контрагенттер Кәсіпорындармен келіссөздер жүргізу сыбайлас жемқорлықпен күрес;
- 4.5. директордан сұрау, ақпаратты алу және пайдалану орындауға қажетті материалдар мен құқықтық құжаттар олардың қызметтік міндеттері;
- 4.6. алдын алу және алдын алу дағдыларын жетілдіру сыбайлас жемқорлықтың және соған байланысты проблемалардың алдын алу.

6. ЖАУАПКЕРШІЛІК.

5.1. Дәлелді себепсіз орындамағаны немесе дұрыс орындамағаны үшін Жарғы және ішкі еңбек тәртібі, құқықтық бұйрықтар директор және басқа да нормативтік құқықтық актілер, қызметтік міндеттер, осы нұсқаулықпен белгіленген, оның ішінде орындамағаны үшін немесе қызметтік міндеттерін тиісінше орындамау сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға әкеп соққан осы нұсқау немесе сыбайлас жемқорлықты жасауға жағдай туғызатын құқық бұзушылықтар құқық бұзушылық, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жауапты қызметкер және басқа да құқық бұзушылықтар тәртіптік, әкімшілік, заңға сәйкес азаматтық-құқықтық жауапкершілік Қазақстан Республикасы.

5.2. Өрт қауіпсіздігі, еңбекті қорғау, санитарлық ережелерді бұзғаны үшін

гигиеналық ережелер, қызметкер әкімшілік тартылады заңда көзделген тәртіппен және жағдайларда жауаптылықта болады.
53. Байланысты (соның ішінде моральдық) кінәлі залал келтіргені үшін қызметтік міндеттерін орындау (орындамау), сондай-ақ осы нұсқаулықта берілген құқықтарды пайдаланбау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер жауапты еңбек және (немесе) белгіленген тәртіппен және шектерде жауапкершілік азаматтық құқық.

7. ОРНЫ БОЙЫНША БАЙЛАНЫС

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер:

- 6.1 Өз жұмысын өз бетінше жоспарлайды.
- 6.2. үшін Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды жоспарлайды жыл сайын бес күннен кешіктірмей жұмыс жоспарын директор бекітеді жоспарлау кезеңінің басы.
- 6.3. бойынша жазбаша есеп беруді Қоғамның директорына бекітуге ұсынады оның қызметі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі комиссияның жұмысы көріністері, қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалу нәтижелері сыбайлас жемқорлық биыл.
- 6.4. Алынған туралы дереу Қоғам директорына хабарлайды жоспарланған немесе жасалған сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы хабарламалар қызметкерлер, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың барлық анықталған жағдайлары туралы немесе сыбайлас жемқорлықты жасауға жағдай туғызатын құқық бұзушылықтар құқық бұзушылықтар.
- 6.5. Кәсіпорын директорынан құқықтық және нормативтік ақпараттарды алады ұйымдастырушылық-әдістемелік сипаты, қолхат бойынша танысады тиісті құжаттар,
- 6.6. Өз шеңберіндегі мәселелер бойынша жүйелі түрде ақпарат алмасады құзыреті, Кәсіпорын қызметкерлерімен.
- 6.7. Сыбайлас жемқорлықпен күресуге бағытталған ақпаратты жеткізеді Компанияның барлық қызметкерлері.

Нұсқаулықпен таныстым

19.04.2021



_____ күні, жұмыскердің қолы, аты-жөні