



«Астана» Олимпиадалық
даярлау орталығы» РМҚК
директорының
2025 жылғы 05 қаңтардағы
№2 бұйрығымен бекітілді

**«Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы»
республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының
комплаенс-инспекторы туралы ережесі**

1. Жалпы ережелер

1.1. Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитетінің «Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының (бұдан әрі – *Кәсіпорын*) комплаенс-инспекторы туралы ережесі (бұдан әрі – *Ереже*) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – *Заң*) нормаларына, «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (*Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет*) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығына сәйкес әзірленді.

1.2. Комплаенс жұмысы жөніндегі инспектор қызметінің негізгі мақсаты Кәсіпорын және 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.

1.3. Осы ереже Кәсіпорынның комплаенс жұмысы жөніндегі инспекторының (бұдан әрі – *Комплаенс-инспектор*) құқықтық мәртебесін, мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын және өкілеттіктерін айқындайды.

1.4. Комплаенс-инспектор өз қызметін Кәсіпорын директоры бекіткен тиісті кезеңге арналған жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады, сондай-ақ өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Кодекстерін, заңдарын, Қазақстан Республикасының Президентінің, Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, алқа қаулыларын және Министрліктің бұйрықтарын, Кәсіпорынның нормативтік актілері мен бұйрықтарын, Кәсіпорын Жарғысын, Кәсіпорынның Корпоративтік кодексін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

1.5. Комплаенс-инспектор қызметінің негізгі бағыттары осы Ережемен айқындалады және Кәсіпорын директорының бұйрығымен бекітіледі.

1.6. Комплаенс-инспектордың жұмыс тәртібін, оның қызметін бағалауды, еңбекақы мен сыйлықақы төлеу мөлшері мен шарттарын Кәсіпорын директоры саланың уәкілетті органы бекіткен штат кестесіне сәйкес айқындайды.

1.7. Комплаенс-инспектордың функциялары мен міндеттерін орындау Кәсіпорынның әзірленген және бекітілген ішкі нормативтік құжаттарының негізінде жүзеге асырылады.

1.8. Кәсіпорын әзірлеген ішкі нормативтік құжаттар, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнаманың талаптарына сәйкес келтірілуге тиіс.

1.9. Осы ереже бекітілгеннен кейін Кәсіпорынның корпоративтік сайтында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

1.10. Комплаенс-инспектор өз өкілеттігін Кәсіпорынның лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, Директорға есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

1.11. Комплаенс-инспектор өзінің функционалдық міндеттерін орындау барысында Кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерімен, Кәсіпорын филиалдарымен өзінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасайды.

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

2. Терминдер мен анықтамалар

2.1. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-инспектор – Кәсіпорынның және 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 – Қазақстан Республикасының заңнамасында 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 – Кәсіпорынның 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) Кәсіпорын басшылығы – Кәсіпорын директоры және оның орынбасарлары;

8) 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.

3. Комплаенс-инспектордың мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

3.1. Комплаенс-инспектор қызметінің негізгі мақсаты Кәсіпорынның, оның лауазымды тұлғалары мен 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.

3.2. Кәсіпорын комплаенс-инспекторының міндеттері:

1) Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту 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 реттеу талаптарының және үздік халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;

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

3.3. Кәсіпорын комплаенс-инспектор функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) Кәсіпорын басшылығының Қызмет тиімділігіне мүдделілігі;

2) комплаенс-инспектордың міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалаудың жүйелілігі;

- 4) комплаенс-инспектор қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 5) Кәсіпорындағы комплаенс-инспекторды жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін жетілдіру.

4. Комплаенс-инспектордың негізгі құқықтары мен міндеттері

4.1. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін Кәсіпорын комплаенс-инспекторға мынадай құқықтар мен міндеттерді ұсыну ұсынылады:

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Кәсіпорын басшысының қарауына шығаруға бастамашылық жасау;

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 бастамашылық жасау;

4) құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан және Кәсіпорын қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап ету;

5) Кәсіпорынның ішкі нормативтік актілерінің жобаларын әзірлеуге және оларды өз құзыреті шегінде іске асыруға қатысу;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

7) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;

8) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпараттандыру арналарын құру не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу;

9) Кәсіпорын және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, комплаенс-инспектор функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтау;

10) комплаенс-инспекторға сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі қағидалардың, саясат пен рәсімдердің бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз ету;

11) Кәсіпорын басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзудың болуымен

немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар ету;

12) Кәсіпорын қызметкерлерінің іс-әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайларда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органдарға тиісті дәлелдемелері бар материалдарды беру;

13) қызметтік және кәсіби этика талаптарын сақтау;

14) комплаенс-инспекторға жүктелген функциялар мен міндеттерді уақтылы және сапалы орындау;

15) өз құзыреті және лауазымдық міндеттері шеңберінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асырады.

16) Комплаенс-инспектор осы Ережемен жүктелген міндеттер мен функциялардың сапасына және уақтылы орындалуына дербес жауапты болады.

4.2. Кәсіпорынның комплаенс-инспекторына:

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

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіру ретінде қабылданатын әрекетке қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;

4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде Комплаенс-инспектор туралы ережеге және тәуелсіздігіне, объективтілігіне нұқсан келуі мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

6) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

5. Комплаенс-инспектордың функциялары мен қызметін ұйымдастыру тәртібі

5.1. Комплаенс-инспектор Кәсіпорын директорына, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы нормаларының сақталуын бақылауды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген өзге тұлғаға есеп береді.

5.2. Комплаенс жұмысын жүзеге асыру үшін Кәсіпорын қызметкерлерінің саны ұйымның штат санына және Кәсіпорындағы комплаенс жұмысының функциялары мен міндеттерін тиімді орындау үшін қажетті мөлшерге байланысты айқындалады.

5.3. Комплаенс-инспектордың функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі оның лауазымдық нұсқаулығында немесе Кәсіпорын қызметкерінің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын басқа құжаттарда анықталған.

5.4. Кәсіпорынның комплаенс-инспекторына мынадай функциялар жүктеледі:

1) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі нормативтік актілерді әзірлеу;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және өзектендіру;

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

4) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдау;

5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын Кәсіпорын қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізу;

6) корпоративтік этика құндылықтарын дамыту;

7) Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік әдеп кодексін сақтауын бақылау;

8) қажет болған жағдайда азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, «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 бұйрығына сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

9) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты ашық жариялауды қамтамасыз ету;

10) сыбайлас жемқорлық және/немесе оған қатысу фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу;

11) Кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету бойынша жұмысты үйлестіру;

12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға Кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде жәрдем көрсету;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот тәжірибесіндегі өзгерістерді мониторингтеу және талдау;

14) Кәсіпорын жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға, шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік әдеп және парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізуді қамтамасыз ету.

5.5. Кәсіпорын қызметкерлері мен контрагенттер Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі

туралы ақпаратты хабарлай алатын немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөніндегі ұсыныстарды енгізе алатын ақпараттандыру арнасын (сенім телефоны) құру.

5.6. Комплаенс-инспекторға мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін (өткізілетін іс-шара шеңберінде қаржылық, мүлктік, туыстық немесе қандай да бір өзге де мүдделіліктің болуы) іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т.б.) қатысуға болмайды.

5.7. Комплаенс-инспектор Кәсіпорын қызметкерлерін жұмысқа қабылдау сәтінен бастап, басқа лауазымға тағайындау кезінде, сондай-ақ біліктілігін арттыру кезінде (жылына кемінде 1 рет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарына жүйелі оқытуды қамтамасыз етуі қажет. Оқыту нысандарын жүргізу әдістерін комплаенс-инспектор дербес айқындайды (дәрістер, семинарлар, тренингтер).

5.8. Комплаенс-инспектордың мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленеді.

5.9. Кәсіпорынның комплаенс-инспекторына әдістемелік және ақпараттық колдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

6. Қорытынды ережелер

6.1. Осы Ереже, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар Кәсіпорын директорының бұйрығымен бекітіледі және ол бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

6.2. Осы Ереженің мерзімі шектеусіз, Ережеге өзгерістер (толықтырулар) Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерге не Кәсіпорынның ішкі нормативтік актілеріндегі өзгерістерге байланысты қажеттілігіне қарай енгізіледі.