



## БҰЙРЫҚ

31.05.2023 ж.

Астана қаласы

## ПРИКАЗ

№

77-0

город Астана

### Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ережені бекіту жөнінде

2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының 16-бабының 3-тармақшасына және 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ереженің» 1-тарауының 3-тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің «Республикалық мемлекеттік қала құрылысын жоспарлау және кадастр орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының («Мемқалақұрылыскадастры» РМК) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы қоса беріліп отырған ережесі бекітілсін.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

3. «Мемқалақұрылыскадастры» РМК жұмыскерлері осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бас директор



Т. Мусабаев

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі  
Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің  
«Республикалық мемлекеттік қала құрылысын жоспарлау және кадастр  
орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік  
кәсіпорнының («Мемқалақұрылыскадастры» РМК)

## **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің «Республикалық мемлекеттік қала құрылысын жоспарлау және кадастр орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Кәсіпорын және Ереже тиісінше) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасының талаптарына сәйкес әзірленді.

2. Ереже Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерінің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшелердің немесе адамдардың мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, өкілеттіктерін айқындайды.

3. Ережеде келесі түсініктер қолданылады:

1) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс** – Кәсіпорын мен оның жұмыскерлерінің 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** – Кәсіпорынның лауазымды адамы мен жұмыскерінің жеке қызығушылығы олардың шешім қабылдауына және лауазымдық міндеттерін атқаруына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

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** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) **алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** – алаяқтық пен

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен алаяқтық және 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.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Кәсіпорынның бас директорының бұйрығымен бекітілетін Кәсіпорын жұмыскерлерінің құрамынан қалыптастырылады, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі өз өкілеттіктерін квазимемлекеттік сектор субъектісінің атқарушы органынан, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, тәуелсіз басқару органына есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыреті, ұйымдастырылуы және қызмет тәртібі Кәсіпорынның ішкі актісімен айқындалады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жұмыскерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі олардың лауазымдық нұсқаулықтарында не жұмыскердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын өзге де құжаттарда айқындалған.

## **2. Кәсіпорынның комплаенс-қызметінің мақсаттары, міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері**

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің негізгі мақсаты Кәсіпорын мен оның жұмыскерлерінің 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.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) Кәсіпорын мен оның жұмыскерлерінің 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 жемқорлық туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына

сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды 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) Кәсіпорын жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді орындауына мониторинг жүргізу;

6) корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;

7) Кәсіпорын жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету;

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

10) Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі жұмысты үйлестіру;

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

12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

13) Кәсіпорын жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алулар туралы шарттарға, шарт тараптарының жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік әдеп және парасаттылық адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін нормаларды енгізуді қамтамасыз ету.

10. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі өз қызметі шеңберінде:

1) келіп түскен ақпаратты, оның ішінде активтердің сақталуы, Кәсіпорын басшылары мен жұмыскерлерінің тәртібі, Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуы туралы ақпаратты жинауды және талдауды жүзеге асырады, Кәсіпорынның мүдделі құрылымдық бөлімшелерін хабардар етеді және қажет болған жағдайда қызметтік тексеру жүргізуге бастамашылық жасайды;

2) Кәсіпорынның басшылары мен басқа да жұмыскерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер беруді талап етеді;

3) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған алаяқтық және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлайды;

5) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

### **3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құқықтары мен міндеттері**

11. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай құқықтар мен міндеттерді ұсыну ұсынылады:

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Кәсіпорын басшысының немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін өзге тұлғаның (органның) қарауына 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 бастамашылық жасауға;

4) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге;

5) Кәсіпорында ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік әдеп кодексінің және өзге де ішкі саясат пен рәсімдердің бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін Кәсіпорын басшысын және/немесе өзге адамды (органды) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етуге міндетті;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

### **4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің есептілігі**

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

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

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Кәсіпорын басшысына мерзімді түрде есеп береді.

Кәсіпорын басшысының тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

## **5. Қорытынды ережелер**

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

15. Ереже Кәсіпорынның бас директоры бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.