

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Басылым: I
		1 бет 11 беттен

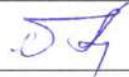
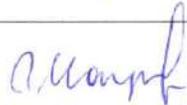
**ҚР МСМ МК «Қазақ ұлттық
хореография академиясы» ШЖҚ РМК**
Байқау кеңесінің шешімімен бекітілді



№ 11 хаттама

2023 жылғы «11» 05

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже
ПЛ-10.03/ПП/134

Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
ӘЗІРЛЕГЕН:			
Комплаенс-офицер	Каирбекова М.Р.		
КЕЛІСІЛДІ:			
Оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және цифрландыру бөлімінің басшысы	Кауапова А.		

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Басылым: 1
		2 бет 11 беттен

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнындағы (бұдан әрі – Кәсіпорын/Академия) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілеттіктерін айқындайды.

1.2 Ереже келесі нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленген:

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі – Заң);

- Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығымен бекітілген «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ереже»;

- Кәсіпорынның Жарғысы 2023 жылғы 30 наурыздағы №303 бұйрықпен енгізілген өзгерістермен.

1.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет (бұдан әрі – Қызмет) Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен айқындалады.

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

Қызмет функциясын Академияның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

1.4 Қызмет туралы тиісті құжаттар мен мәліметтер Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

2. Негізгі терминдер мен анықтамалар

2.1 Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу.

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,

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Басылым: 1
		3 бет 1 беттен

мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік).

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі.

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің 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.

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. Мақсат, міндеттер, қағидаттар, функциялар және өкілеттіктер

3.1 Қызметтің негізгі мақсаты Академияның 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.

3.2 Қызметтің міндеттері:

- 1) Академия мен және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- 2) Академияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- 3) Академияда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- 5) заңға сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3.3 Академия сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕСОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Басылым: 1
		4 бет 11 беттен

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) қызметтің ақпараттық ашықтығы;

4) қызметтің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру;

3.4 Қызметтің функциялары:

1) келесі ішкі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

- Академияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

- Академия қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету регламентін қамтитын Академия қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

- Академияда 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;

- Академияның корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат.

2) Академияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өндеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады.

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган айқындаған Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес академия қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен Академияның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша өткізілетін Академия қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) Академияда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

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

7) Академияның қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) Академияның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛІ-10.03/ПП/134
		Басылым: 1
		5 бет 11 беттен

9) Академияның ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) қызметтің құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) Академияның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде Академияның жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) Академияда сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

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

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

17) Академияның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Академияның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19) Академияның ректорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Академияның қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) Академияның 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;

22) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында өзге де қызметті жүзеге асырады.

3.5 Заңнамада белгіленген тәртіппен Қызмет келесідей заңды:

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Басылым: 1
		6 бет 1 беттен

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Байқау кеңесінің немесе Академия ректорының 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;

4) Академия басшыларынан және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге;

5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жіберуге;

6) өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу;

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

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктер.

3.6 Заңнамада белгіленген тәртіппен Қызмет:

9) Академия және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса;

10) Академияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексін және өзге де ішкі құжаттарды бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге;

11) Байқау кеңесі мен Академия ректорын немесе ол уәкілеттік берген адамды Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етуге;

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

13) Академияның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеуге;

14) қызметтік және кәсіптік әдеп талаптарын сақтауға;

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Басылым: I
		7 бет 11 беттен

15) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді орындауға тиіс.

3.7 Қызмет қызметкерлеріне:

- 1) алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;
- 2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;
- 3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;
- 4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;
- 5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;
- 6) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

4. Қызметті ұйымдастыру

4.1 Қызмет басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

4.2 Қызмет Байқау кеңесіне тікелей бағынады және жарты жылдық қорытындысы бойынша өз жұмысы туралы есеп береді.

4.3 Қызмет қызметкерлері Байқау кеңесінің құрамына сайлана алмайды.

4.4 қызметкерлерге еңбекақы төлеу және сыйақы беру мөлшері мен шарттарын, қызметтің құзыретін, ұйымдастырылуын және жұмыс тәртібін Кәсіпорынның Байқау кеңесі айқындайды.

4.5 Қызмет Академияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдау мен іске асыруда тәуелсіз.

4.6 Қызмет Академияның басқа құрылымдық бөлімшелерінің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ оның өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламаларды дайындауға немесе орындауға тартыла алмайды.

4.7 Қызметтің қызметін бағалауды Байқау кеңесі және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган жүргізеді.

4.8 Қызметтің штат саны қойылған міндеттерге, Академияның бақылау ортасының жетілуіне және оның түрлі тәуекелдерге ұшырау дәрежесіне, оның ішінде Академияда бар бөлімшелер санына қарай байланысты болады.

4.9 Қызмет басшысы Қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

4.10 Қызмет басшысы Байқау кеңесіне қызметтің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныс береді.

Қызмет басшысы лауазымына тағайындалатын адаммен Байқау кеңесінің шешімімен айқындалған мерзімге еңбек шарты жасалады. Қызмет басшысымен еңбек шартына Академия ректоры немесе ол уәкілеттік берген тұлға қол қояды. Қызмет басшысының лауазымдық жалақысының мөлшері Байқау кеңесінің

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРВОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Басылым: 1
		8 бет 11 беттен

шешімімен айқындалады және оның шешімі бойынша өзгеруі мүмкін.

Қызмет басшысына Академияның жалақы қоры бойынша үнемдеу болған кезде байқау кеңесінің шешімі бойынша - жұмыстың сапасы мен нәтижелілігін білдіретін жарты жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша, Академияның мерейтойлық және мерекелік күндеріне, Қазақстан Республикасының ұлттық, мемлекеттік және кәсіптік мерекелеріне сыйлықақы төленуі мүмкін.

Қызмет басшысына лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға емдік жәрдемақы төлей отырып, ұзақтығы күнтізбелік 30 (отыз) күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі.

4.11 Қызмет басшысының міндеттерін ол болмаған жағдайда Академия қызметкерлері арасынан Байқау кеңесінің шешімі бойынша тағайындалатын тұлға орындайды.

4.12 Қызмет атынан Академияның басқа құрылымдық бөлімшелеріне жіберілетін құжаттар мен сұрауларға Қызмет басшысы қол қояды.

4.13 Қызметтің басшысы мен қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы тиіс.

4.14 Ректорға, проректорға, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына және Академияның барлық қызметкерлеріне:

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

2) Қызмет қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде Ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;

3) белгіленген тәртіппен қызмет басшысына және қызметкерлеріне қызмет, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге.

4.15 Қызметтің Академияның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

Академияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері Қызметке көмекті мына түрде көрсетеді:

1) егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, Академия және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауды ескере отырып, қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРНОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Басылым: 1
		9 бет 11 беттен

5. Есептілік

5.1 Қызмет тоқсан сайын Академияда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

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

5.3 Қызмет Байқау кеңесіне мерзімді түрде есеп береді.

6. Қорытынды ережелер

6.1 Бекітілген ережеге өзгерістер енгізуді оларды әзірлеуші оны келісудің және белгіленген тәртіппен бекітудің жаңа құжатын әзірлеу жолымен жүзеге асырады.

6.2 Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Академия Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Ереженің жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Ережеге тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Академия Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

6.3 Осы Ереже Байқау кеңесінің хаттамасына қол қойылған күннен бастап күшіне енеді, Академияның ресми интернет-ресурсында орналастырылуға және барлық қызметкерлердің назарына жеткізілуге тиіс.

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 1 из 11

Утверждено решением
Наблюдательного совета РГП на ПХВ



«Казанская национальная
академия хореографии» КК МКС РК
протокол № 03/23
от «17» 05 2023 г.

Положение об антикоррупционной комплаенс-службе
ПЛ-10.03/ПП/134

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
РАЗРАБОТАНО:			
Комплаенс-офицер	Каирбекова М.Р.		
СОГЛАСОВАНО:			
Руководитель отдела методического обеспечения и цифровизации учебного процесса	Кауапова А.		

 КАЗАХ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛІ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 2 из 11

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее – Положение) определяет статус, цели, задачи, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы в республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Предприятие/Академия).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) от 18 ноября 2015 года №410-V ЗРК;

- Типовым положением об антикоррупционной комплаенс-службе, утвержденной приказом председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года №112;

- Уставом Предприятия с изменениями приказом от 30 марта 2023 года №303.

1.3 Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – Служба) определяется решением Наблюдательного совета Предприятия.

Методологическая поддержка Службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

Не допускается совмещение функций Службы с функциями других структурных подразделений Академии.

1.4 Соответствующие документы и сведения о Службе размещаются на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводятся до сведения всех работников.

2. Основные термины и определения

2.1 В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции.

Внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей.

Коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность.

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРРЕСТРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 3 из 11

Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

Уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

3. Цель, задачи, принципы, функции и полномочия

3.1 Основной целью деятельности службы является обеспечение соблюдения Академией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг реализации мероприятий по противодействию коррупции.

3.2 Задачи Службы:

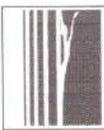
- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Академии и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Академии;
- 3) обеспечение проведения в Академии внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;

3.3 Академия при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 3) информационная открытость деятельности Службы;
- 4) независимость Службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенции специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса;

3.4 Функции Службы:

- 1) обеспечивает разработку внутренних документов, включая:
 - внутреннюю политику противодействия коррупции Академии;

 КАЗАК ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 4 из 11

- инструкцию по противодействию коррупции для работников Академии, включающую регламент информирования работниками Академии о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

- внутреннюю политику выявления и урегулирования конфликта интересов в Академии;

- антикоррупционный стандарт, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

- внутренний план мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- документ, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения, иные документы Академии по вопросам антикоррупционного комплаенса.

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Академии.

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Академии в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, определенными уполномоченным органом по противодействию коррупции;

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Академии, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Академии;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Академии и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Академии;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Академии;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Академии политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Академии;

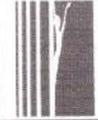
10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», в рамках компетенции Службы;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Академии внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Академии;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Академии;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРРЕСТРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 5 из 11

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Академии и/или участвует в них в соответствии с документами, определяющими порядок проведения проверок;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Академии;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Академии;

18) заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников Академии по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит ректору Академии рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Академии;

20) в зависимости от специфики деятельности Академии осуществляет иные функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития и другие, при условии, что такие функции не влияют на независимость и не приводят к возникновению конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами;

22) осуществляет иную деятельность в целях предупреждения коррупции.

3.5 В установленном законодательством порядке Служба правомочна в следующем:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Академии информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами Академии;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета или ректору Академии;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требовать от руководителей и других работников Академии представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвовать в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) создавать каналы информирования для сообщения работниками Академии о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛІ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 6 из 11

антикоррупционного законодательства в Академии, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Академии;

8) иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3.6 В установленном законодательством порядке Служба должна следующее:

1) соблюдать конфиденциальность информации об Академии и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Академии;

3) своевременно информировать Наблюдательный совет и ректора Академии или уполномоченного им лица о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводить до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствовать установленному режиму работы Академии;

6) соблюдать требования служебной и профессиональной этики;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3.7 Работники Службы не должны:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Академии;

4) нарушать нормы деловой этики;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Службы, либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 7 из 11

4. Организация деятельности

4.1 Служба является структурным подразделением Предприятия, независимым от других структурных подразделений.

4.2 Служба непосредственно подчиняется Наблюдательному совету и отчитывается перед ним о своей работе по итогам полугодия.

4.3 Работники Службы не могут быть избраны в состав Наблюдательного совета.

4.4 Размер и условия оплаты труда и премирования работников, компетенция, организация и порядок работы Службы определяется Наблюдательным советом Предприятия.

4.5 Служба независима в принятии и реализации мер по противодействию коррупции в Академии.

4.6 Служба не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений Академии, а также к подготовке или исполнению программ, не относящихся к ее полномочиям.

4.7 Оценка деятельности Службы проводится Наблюдательным советом и уполномоченным органом по противодействию коррупции.

4.8 Штатная численность Службы зависит от поставленных задач, зрелости контрольной среды Академии и от степени подверженности ее разного рода рискам, в том числе, исходя из количества подразделений, имеющих в Академии.

4.9 Руководитель Службы обеспечивает выполнение возложенных на Службу задач и осуществление функций.

4.10 Руководитель Службы представляет Наблюдательному совету предложение по структуре и штатному расписанию Службы.

С лицом, назначаемым на должность руководителя Службы заключается трудовой договор на срок, определенный решением Наблюдательного совета. Трудовой договор с руководителем Службы подписывается ректором Академии или уполномоченным им лицом. Размер должностного оклада руководителя Службы определяется решением Наблюдательного совета и может изменяться по его решению.

Руководителю Службы, при наличии экономии по фонду заработной платы Академии, по решению наблюдательного совета, может выплачиваться вознаграждение по итогам работы за полугодие, подразумевающим качество и результативность работы, к юбилейным и праздничным датам Академии, к национальным, государственным и профессиональным праздникам Республики Казахстан.

Руководителю Службы предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней с выплатой лечебного пособия на оздоровление в размере должностного оклада.

4.11 Исполнение обязанностей руководителя Службы, в случае его отсутствия, осуществляет лицо, которое назначается по решению Наблюдательного совета из числа работников Академии.

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРРЕСТРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 8 из 11

4.12 Документы и запросы, направляемые от имени Службы в другие структурные подразделения Академии подписываются руководителем Службы.

4.13 Руководитель и работники Службы должны постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

4.14 Ректору, проректору, руководителям структурных подразделений и всем работникам Академии необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) в установленном порядке предоставлять руководителю и работникам Службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

4.15 Взаимодействие Службы со структурными подразделениями Академии строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

Работники структурных подразделений Академии оказывают Службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Службы, с учетом соблюдения конфиденциальности информации об Академии и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

5. Отчетность

5.1 Служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Академии в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

5.2 По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляет дополнительную информацию по принятым антикоррупционным мерам в Академии.

5.3 Служба периодически отчитывается перед Наблюдательным советом.

6. Заключительные положения

6.1 Внесение изменений в утвержденное Положение осуществляет их разработчик путем разработки нового документа его согласования и утверждения в установленном порядке.

6.2 Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан

 КАЗАК ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Код: ПЛ-10.03/ПП/134
		Издание: 1
		Стр. 9 из 11

или Устава Академии отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Положения руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Академии.

6.3 Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания протокола Наблюдательного совета, подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Академии и доведению до сведения всех работников.

