



БЕКІТЕМІН»

Облыстық көп бейінді ауруханасының  
Бас дәрігері М.С.Джуманкулов

### Комплаенс-қызметінің міндеті

**Лауазымдық міндеттері:** 1. Облыстық көп бейінді ауруханасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;

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

3) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу және реттеу бойынша шаралар қабылдау;

4) Аурухана қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы № 342 бұйрығымен бекітілген Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексінің сақталуын талап ету;

5) «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 тиісті мамандарды тарта отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

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

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

8) Аурухана қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету жөніндегі жұмысты үйлестіру;

9) Аурухана қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментіне жәрдем көрсету.

13. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай құқықтар мен міндеттемелерді беру ұсынылады:

1) комплаенс-қызметіне қатысты Емхананың құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды сұратады және ала алады;

2) олардың құзыретіне жататын мәселелерді Аурухананың басшысының немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін өзге тұлғаның (органның) қарауына шығаруға бастамашылық жасай алады;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасай алады;

4) мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды өз құзыреті шегінде іске асыруға қатыса алады;

5) олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша мәжілістер ұйымдастырды және өткізеді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

7) сыбайлас жемқорлықтың, Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүтінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама бұзушылықтың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Аурухананың басшысын және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментін уақтылы хабардар етуге міндетті;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыра алады.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке (Аурухананың ұйымдастыру – әкімшілік бөлімінің басшысына) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың орын алған немесе ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлай алатын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде сенім телефоны құрылсын және ол Аурухана ның әлеуметтік желілерінде жариялансын.

15. Сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызметкері (Аурухананың ұйымдастыру – әкімшілік бөлімінің басшысы) мүдделер қақтығысына (қаржылық, мүліктік, туыстық немесе өткізілетін іс-шара шеңберінде қандай да бір өзге мүдделіліктің болуы) әкеп соқтыруы мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т.б.) қатыспауы керек.

16. Аурухана басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (Аурухананың ұйымдастыру – әкімшілік бөлімінің басшысы) лауазымға қабылданған күннен бастап жылына кемінде 1 рет

сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарына жүйелі оқытуды қамтамасыз етуі керек.

17. Оқыту нысандарын өткізу әдістерін (дәрістер, семинарлар, тренингтер) Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментімен келісе отырып айқындайды.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдістемелік және ақпараттық қолдауды Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаменті көрсетеді.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (Аурухананың ұйымдастыру – әкімшілік бөлімінің басшысы) сыбайлас жемқорлықтан алдын ала сақтандыру жөнінде жүргізген іс-шаралар бойынша есепті:

1) ай сайын Аурухана басшысына баяндайды;

2) тоқсан сайын Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментіне жолдайды;

3) атқарылған шаралар ақпаратын жыл сайын есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне Аурухананың әлеуметтік желілеріне немесе ресми интернет-ресурсында орналастырады.

20. Ауруханада сыбайлас жемқорлықтан алдын ала сақтандыру бойынша жүргізіліп жатқан іс-шаралар туралы өзге де квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі өзінің әріптестеріне тұрақты негізде хабардар ету ұсынылады.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің 2022 жылға арналған жұмыс жоспарында көзделген іс шараларды уақытысымен орындауға.

**Білуге тиіс:** 1. Заң Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы 29.12.2021 ж. 2. Қазақстан Республикасының еңбек және зейнетақы заңнамасын,

**Біліктілікке қойылатын талаптар:** Жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (мамандық бойынша, экономикалық, заң білім), жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды.

Лауазымдық міндетіммен таныстым.

Персоналдық басқару  
қызметінің жетекшісі



А.А.Смайлова

25.07.2023 г.