

**«БЕКТЕМІН»**

Астана қаласы әкімдігінің

«АИТВ-инфекциясының алдын алу  
орталығы» МКҚК директорының м.а.

С. Абдраимов



2024 ж.

**Астана қаласы әкімдігінің «АИТВ-инфекциясының алдын алу орталығы» МКҚК (кәсіпорын)  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі ішкі іс-шаралар  
ЖОСПАРЫ**

**ОҚЫТУ ЖӘНЕ ХАБАРДАР БОЛУ**

№	Іс-шараның атауы	Өткізу күні	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушылар
1.	Кәсіпорын қызметкерлерімен "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңының негізгі ережелерін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын, кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы компанияның ішкі құжаттамасын және т. б. түсіндіру бойынша кездесулер өткізу.	тоқсан сайын	кездесулер (хаттама)	Комплаенс қызметіне жауапты
2.	Кәсіпорынның Интернет-ресурсында "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл" бөлімінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаниясы бойынша ақпаратты толтыру және өзектендіру	тұрақты негізде	ресми интернет-ресурста бөлім	Комплаенс қызметіне жауапты
3.	Кәсіпорында алдын-алу шаралары, мінез-құлп этикасы және т. б. туралы ақпараттық материалдарды әзірлеу және тарату	тұрақты негізде	ақпараттық материалдар (басшыға ақпарат)	Комплаенс қызметіне жауапты

4.	Кәсіпорын қызметкерлеріне этика, корпоративтік мәдениет және т. б. мәселелері бойынша тренингтер өткізу	тұрақты негізде	ұсыну) Тренингтер (тренинг материалдары)	Комплаенс қызметіне жауапты
----	---	-----------------	---	-----------------------------

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІН ЖОЮ БОЙЫНША ТАЛДАУ ЖӘНЕ МОНИТОРИНГ**

5.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау бағалттары бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу	Жылына кемінде 1 мәрте	Талдамалық анықтама	Комплаенс қызметіне жауапты
6.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері және оларды жою бойынша қабылданған (қабылданатын) шаралар туралы ақпаратты кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастыру	12 айда бір мәрте	интернет-ресурста орналастыру	Комплаенс қызметіне жауапты

**АДАМИ РЕСУРСТАРДЫ БАСҚАРУ БӨЛІМІНІҢ ЖЕЛІСІ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР**

7.	Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру, жұмыстан шығару, оның ішінде кәсіпорынның қолданыстағы ішкі регламентіне сәйкес ҚР Еңбек кодексі бойынша ережелердің сақталуын қамтамасыз ету	тоқсан сайын	Басшыға ақпарат ұсыну	Персонал жөніндегі менеджер, комплаенс қызметіне жауапты
8.	Бас прокуратураның құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің есепке алу жөніндегі кәсіпорын қызметкерлеріне қатысты мәліметтерді талап ету (ҚР БП ҚСЖАЕК)	тұрақты негізде	Басшыға ақпарат ұсыну	Персонал жөніндегі менеджер, комплаенс қызметіне жауапты
9.	Дипломдардың түпнұсқалығы мәселелері бойынша кәсіпорын қызметкерлеріне білім	тұрақты негізде	Басшыға ақпарат ұсыну	Персонал жөніндегі



	Беру Ұйымдарынан мәліметтерді талап ету			менеджер, комплаенс
10.	Аггестаттау комиссиясының шешімімен бұйрықтар негізінде алған куәліктерді беру туралы қызметкерлердің санаттары бойынша уәкілетті органға сұрау салулар	тұрақты негізде	Басшыға ақпарат ұсыну	Қызметіне жауапты Персонал жөніндегі менеджер, комплаенс
11.	Штаг кестесі бойынша тізімделген, алайда жұмыс орнында іс жүзінде жоқ адамдарды қабылдау фактілерінің жолын кесу	тұрақты негізде	Басшыға ақпарат ұсыну	Қызметіне жауапты Персонал жөніндегі менеджер, комплаенс

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚКА ҚАРСЫ ІС ҚИМЫЛ МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІНІҢ  
САЯСАТЫ МЕН РӘСІМДЕРІН ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ ЕНГІЗУ**

12.	Сыйлықтар, қайырымдылықтар және т.б. туралы саясаты әзірлеу (демеушілік, меценаттық)	3 тоқсан	саясат	Комплаенс қызметіне жауапты
13.	Қызметтік тергеу жүргізу рәсімін әзірлеу	2 тоқсан	рәсім	Комплаенс қызметіне жауапты
14.	Кәсіпорын қызметкерлері мен контрагенттерінің өтініштері үшін «жедел желі» тетігін енгізу және оның жұмыс істеуін қолдау	1 тоқсан	Жедел желі жұмысы туралы ереже	Комплаенс қызметіне жауапты

**ISO 37001:2016 СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚКА ҚАРСЫ СТАНДАРТТЫН ЕНГІЗУ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАРДЫ ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ**

15.	ISO 37001:2016 сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын енгізу жөніндегі органды тандау және сертификаттық аудитке өтінім беру	2024 жыл	құжаттамасы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын	Комплаенс қызметіне жауапты
-----	---	----------	--	--------------------------------

16.	Стандартты енгізу барысында аудит нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздіктерді жою	2024 жыл	енгізу туралы есеп ақпарат	комплаенс қызметіне жауапты
<b>ЫЛКІТІЛІГІН АРТТЫРУ</b>				
17.	ISO 37001/37301/31000 бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс үшін жауапты сертификатталған курстардан өту	2024 жыл	курстар	Кәсіпорын директоры
18.	Парасаттылықты қалыптастыру жөніндегі Форумдарға/конференцияларға, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт және комплаенс бойынша шараларға қатысу	осы жыл ішінде	форумдар / конференциялар, материалдар және ақпарат	комплаенс қызметіне жауапты

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне жауапты



Ш.Шамсутдинов