

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Комплаенс- офицердің қызметтік нұсқауы	7 беттің 1-беті

БЕКІТЕМІН
Ө.Жәнібеков ОҚПУ Басқарма
төрағасы-ректор
 _____ **Г.Д.Сугирбаева**
 «_____» _____ **2023ж.**

САПА МЕНДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

КОМПАЛЕНС ОФИЦЕРДІҢ

ҚЫЗМЕТТІК НҰСҚАУЫ

СМЖ ОҚПУ ҚН 01-3-2023

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Келісілді:		
Басқарма мүшесі-Стратегиялық дамыу және әлеуметтік істер жөніндегі проректор		Исабек Б.Қ.
Стратегиялық жоспарлау және менеджмент бөлімінің басшысы		Калибаева Д.
Адами ресурстарды дамыту департаментінің директоры		Мельдешева А.С.
Заң департаментінің директоры		Амирхан М.

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Әзірлеген:		
Комплаенс-офицер		Жандосова Ж.К.

Құжаттың жарамдылық мерзімі: «___»_____20__ж. «___»_____20__ж. дейін ұзартылды: «___»_____20__г.	Енгізілді: №_____ бұйрық Енгізілген күні: «___»_____20__ж.	СМЖ ОҚПУ ҚН 01-3-2023 Басылым 1 Тіркеу №_____ Көшірме №_____
--	---	--

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Комплаенс- офицердің қызметтік нұсқауы	7 беттің 2-беті

Мазмұны

1 Жалпы ережелер	3
2 Қызметтік міндеттері	3
3 Құқықтары	4
4 Жауапкершілігі	4
А қосымшасы Танысу парағы	5
Б қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	6

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Комплаенс- офицердің қызметтік нұсқауы	7 беттің 3-беті

1 Жалпы ережелер

1.1 COMPLAENCS-офицер «Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университетінің» (әрі қарай-ОҚПУ) КЕАҚ Директорлар кеңесіне қарасты мамандар санатына кіреді.

1.2 COMPLAENCS-офицері лауазымына жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар және осы салада кемінде 3 жыл еңбек өтілі бар тұлға тағайындалады.

1.3 COMPLAENCS-офицер қызметіне тағайындау және қызметтен босату университет Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

1.4 COMPLAENCS-офицер ОҚПУ-нің Директорлар кеңесіне және ОҚПУ Басқарма төрағасы-ректорға бағынады.

1.5 COMPLAENCS-офицер жұмыста болмаған жағдайда (демалыста, іс-сапарда, ауырған жағдайда т.б.) оның міндеттерін ОҚПУ Басқарма төрағасы - ректорының бұйрығымен тағайындалған тұлға атқарады.

Аталған тұлға тиісті құқықтарға ие және өзіне жүктелген міндеттердің сапалы және дер кезінде орындалуына жауапты.

1.6 Қызметтік нұсқау (бұдан әрі ҚН) қызметкерлерге «Танысу парағына» қол қойдыру арқылы мәлімделеді (А қосымшасы).

1.7 ҚН-ге өзгерісті COMPLAENCS-офицер міндетті түрде «Өзгерістерді тіркеу парағына» белгі қою арқылы енгізеді (Б қосымшасы).

2 Қызметтік міндеттері

2.1 COMPLAENCS - офицер міндетті:

- Қоғам жұмыскерлері мен білім алушылардың оның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз етуге;

- Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыруға;

- Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз етуге;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз етуге;

- Заңға сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етуге.

2.2 COMPLAENCS офицер білуі тиіс:

- Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Рұқсаттар және хабарламалар туралы», «Қазақстан Республикасы жастарының мемлекеттік саясаты туралы», «Ақпаратқа қол жеткізу туралы», «Заңды және жеке тұлғалардың өтінішін

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Комплаенс- офицердің қызметтік нұсқауы	7 беттің 4-беті

қарау Тәртібі туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» заңдарын, Азаматтық және еңбек заңнамасын;

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік бағдармаларын және стратегиялық құжаттарын;

- университет Жарғысы мен ОҚПУ ішкі актілеріне (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережесі, Әдеп және академиялық адалдық кодексі, ішкі еңбек тәртіп Ережелерін) сәйкес нормаларын, Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын.

3Құқықтары

Комплаенс - офицер құқылы:

- Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

- көрсетілген органдар болмаған жағдайда Қоғам басшысына Директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе Қоғамның өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

- ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

- Қоғамның басшылары мен басқа да жұмыскерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер беруді талап етеді;

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

- өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

- Қоғам жұмыскерлерінің Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады.

4 Жауапкершілік

Комплаенс - офицер жауапты:

- өз қызметін атқару кезінде жіберген қазіргі қолданыстағы әкімшілік және қылмыстық заңнамасында қарастырылған құқық бұзушылықтары үшін;

- өз қызметінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлық заңнамасының нормаларын сақтауға;

- өз қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізуге;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Комплаенс- офицердің қызметтік нұсқауы	7 беттің 5-беті

қабылдауға;

- өз қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың сақталуын қалыптастыру және қамтамасыз етуге;
- академиялық адалдықтың нақты, әділ және объективті қағидаларын және университеттің академиялық саясатының нормаларын сақтауға;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдамауға;
- Қазақстан Республикасының қазіргі қолданыстағы еңбек заңнамасы негізінде осы қызметтік нұсқауда қарастырылған қызметтік міндеттерін өз деңгейінде орындамағаны үшін;
- Қазақстан Республикасының қазіргі қолданыстағы еңбек және азаматтық заңнамаларына сәйкес материалдық шығын келтірген жағдайда;
- ұжымдық келісім-шарттың, ішкі тәртіп ережелерін және корпоративтік этика кодексін сақталмауына.

