

«БЕКІТЕМІН»

Шымкент қаласы Денсаулық сақтау
басқармасы «Қалалық жұқпалы аурулар
ауруханасы» МКҚК бас дәрігері
Ережепов Б.А.

« 05 » 01 2026 ж.

Шымкент қаласы Денсаулық сақтау басқармасы «Қалалық жұқпалы аурулар ауруханасы» МКҚК комплаенс-офицер лауазымдық нұсқаулығы

1. Жалпы ереже

- 1.1. COMPLAINT-офицер лауазымы Аурухана бас дәрігерінің шешімімен қызметке тағайындалады және босатылады.
- 1.2. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында COMPLAINT-офицер Аурухананың бас дәрігеріне тікелей бағынады және есеп береді.
- 1.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAINT-офицер Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.
- 1.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAINT-офицердің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAINT-офицерге жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

2. COMPLAINT-офицердің міндеттері

- 2.1. Аурухана мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- 2.2. Ауруханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- 2.3. Ауруханада сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 2.4. Заңға сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

3. COMPLAINT-офицердің функциялары

- 3.1. Келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;
- 3.2. Аурухананың сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының қағидалары мен талаптарын сақтау;
- 3.3. Ауруханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының қағидалары мен талаптарын жүзеге асыруына бағытталған іс-шараларды реттеу, үйлестіру және орындалуын қадағалау;

3.4. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және олардың салдарын жою;

3.5. Аурухана қызметкерлері қолдана алатын Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының негізгі талаптарын түсіндіру;

3.6. Ауруханада анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

3.7. Ауруханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

3.8. Аурухананың қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

3.9. Аурухана қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

3.10. Аурухана ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

3.11. сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

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

3.13. өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

3.14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларға Аурухана қызметкерлерін жұмылдыру.

3.15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

4. Құқықтары

4. Комплаенс-офицер келесілерге құқылы:

4.1. Қызметіне сәйкес басшылықтан міндеттерді және қызметтік өкілеттіктердің көлемін нақты белгілеуді талап етуге;

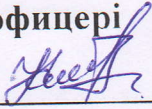
4.2. Аурухана есебінен, өзінің келісімі немесе ұсынысы бойынша түрлі дәрежедегі оқу курстарынан өз қызметіне сәйкес білім алуға, біліктілігін жоғарылатуға;

4.3. Қызметіне сәйкес басшылықтан орталық қызметкерлерінің атқаратын лауазымына, саласына қарамастан жұмысқа тағайындау, босату және марапаттау туралы ұсыныстар енгізу барасында орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының қағидалары мен талаптарының орындалуын талап етуге;

4.4. Орталық қызметкерлерінен, барлық құрылымдық бөлімшелерінен, олардың атқаруындағы лауазымына, саласына қарамастан, өзінің лауазымдық міндеттерін орындау мақсатында қажетті ақпарат пен құжаттарды сұрауға және алуға;

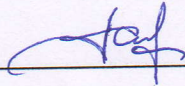
4.5. Қызметіне сәйкес, өзінің алдына қойылған міндеттерді орындау мақсатында заң аясында барлық шаралар қабылдауға.

«Қалалық жұқпалы аурулар ауруханасы» МКҚК
комплаенс-офицері



Каримкулова А.З.

«Қалалық жұқпалы аурулар ауруханасы» МКҚК
кадр бөлімінің басшысы



Адамбек С.А.