

«ҚАЗАҚ-НЕМІС ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ»
Білім беру мекемесі
«КЕНТАУ ТРАНСФОРМАТОР
ЗАУЫТЫ»
акционерлік қоғамы



Образовательное учреждение
«КАЗАХСКО-НЕМЕЦКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
акционерного общества
«КЕНТАУСКИЙ
ТРАНСФОРМАТОРНЫЙ ЗАВОД»

БҰЙРЫҚ

№ 02-042

Кентау қаласы/ город Кентау

ПРИКАЗ

«05» 01 2024 ж./г.

**«Жауапты тұлғаны
бекіту туралы»**

Комплаенс қызметін ұйымдастыру бойынша Түркістан облысы адами әлеуетті дамыту басқармасының 04.10.2021 жылғы № 10/4007 хаты негізінде, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Кентау қаласындағы «Қазақ-неміс политехникалық колледжі » Білім беру мекемесінің комплаенс қызметіне жауапты болып директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасар міндетін атқарушысы Зулпыхарова Майра Рахматуллаевна бекітілсін.
2. Жауапты қызметкердің лауазымдық нұсқалығына тиісті өзгеріс енгізуді кадр бөлімінің меңгерушісі А.А. Тагаеваға жүктелсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалауды өзіме қалдырамын.

Директор м.а.



А.М. Султанбаев

Таныстырылды: Зулпыхарова М.Р. Зулпыхарова М.Р.



«БЕКІТЕМІН»

«Қазақ-неміс политехникалық колледжі» ББМ директор м.а.
А.М.Султанбаев

Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы Қазақстан республикасы білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығымен бекітілген

Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының лауазымдық нұсқаулығына қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерінің қосымша функционалдық міндеттері:

1) Мекеменің ішкі құжаттарында регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде мекеменің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) Мекеме директорының және/немесе мекеменің комиссия кеңесінің қарауына өз құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасау;

3) Сыбайлас жемқорлық құқын бұзушылықтар немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;

4) Мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және өз құзіреті шегінде оларды іске асыруға қатысу;

5) Өз құзіретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған Серіктестік туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттық құпиялығын сақтау;

7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүгінген тұлғалардың сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша құпиялығын қамтамасыз ету;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзгеде әрекеттерді жүзеге асыру;

5) Бағыныстағы қызметшілері сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін басшылардың отставкасы және жауапкершілігі институтын іске асыру юойынша іс-әрекеттер алгоритмінің бөлігіне жауап беру міндетін орындайды.

Таныстым: _____ Зулпыхарова М.Р.