



БЕКІТЕМІН

Жол-көлік колледжінің директоры
Г.Ү.Искакова

Жол-көлік колледжі

Комплаенс - қызметі туралы ереже

1. Қолдану саласы

1.1 Осы комплаенс-бақылау және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) нормативтік құжат болып табылады және «Жол-көлік колледжі» Мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі - Колледж) комплаенс-бақылау жөніндегі комиссиясына (бұдан әрі – Комиссия) оның мәртебесін, ұйымдық құрылымын, функционалдық міндеттерін, өкілеттіктерін (құқықтарын) және жауапкершілігін әкімшілік – құқықтық бекіту жөніндегі талаптарды белгілейді.

1.2 Комиссия туралы Осы Ереже барлық комиссия мүшелерінің өз жұмысына басшылық жасауы үшін міндетті.

1.3 Комиссия туралы ереже колледждің сапа менеджменті жүйесінің құжаттама жиынтығына кіреді.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған: ХС ИСО 9000:2015 Сапа менеджменті жүйелері.

Негізгі ережелер мен сөздік. ХС ИСО 9001:2016 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

3. Терминдер, анықтамалар және аббревиатуралар

Осы Ережеде ХС ИСО 9000:2015 «Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздікке» сәйкес терминдер, анықтамалар және қысқартулар келтірілген, оларға қосымша келесі терминдер мен олардың анықтамалары белгіленген:

ҚР – құжатталған рәсім;

КӨ – Колледж әкімшілігі;

ЖКК – «Жол-көлік колледжі»;

Комплаенс - қауіптер – Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Колледждің ішкі құжаттарының талаптарын сақтамау қаупі;

Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

КБ - Колледждің кадрлар бөлімі;

ІҚЕ - ішкі қызмет туралы ереже;

ОҚ - оқытушылар құрамы;

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы ісқимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызмет;

ӘК – әдістемелік кабинет басшылықтың өкілі;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы ісқимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызмет;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;
ҚР СТ – Қазақстан Республикасының стандарты;
ОКП – оқу-көмекші персонал;
ЗБ – Колледждің заң бөлімі.

4. Жауапкершілік және өкілеттіктер

4.1 Осы Ережені колледж директоры бекітеді.

4.2 Бекітілген Ереженің мазмұнына, құрылымына және ресімделуіне комиссия төрағасы жауапты болады. Ереженің соңғы редакциясы туралы шешімді ӨК қабылдайды.

4.3 КӨ бұйрықтың жобасын бекітуге және құжатты қолданысқа енгізуге дайындайды, «Келісу парағында» келісуші қолдарды жинайды.

4.4 Ереже талаптарын Комиссия мүшелерінің назарына жеткізу үшін Комиссия төрағасы жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» ресімделуі тиіс.

5. Жалпы ережелер

5.1 Комиссия тұрақты жұмыс істейтін алқалы орган болып табылады, оның негізгі қызметі комплаенс-қауіптерін анықтау, бағалау және талдау, білім беру қызметтерінің сапасын мониторингтеу, заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер талаптарының, сондай-ақ парасаттылық, педагогикалық әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қағидаттарының сақталуын бақылауды қамтамасыз ету, тауарларды (материалдық құндылықтарды) сатып алуға өтінімдерді қарау болып табылады, және олардың орындылығы мен мемлекеттік сатып алу жоспарына өзгерістер енгізу қажеттілігі туралы шешімдер қабылдау жатады.

5.2 Комиссия сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты іске асыру, Жарғыны, ішкі тәртіп ережелерін және қоғам этикасы ережелерін, сыртқы және ішкі нормативтік-құқықтық актілердің талаптарын сақтау, қауіпті аймақтарын анықтау, мүдделер қақтығысын басқару, сыбайлас жемқорлыққа қарсы ісқимыл, сондай-ақ парасаттылық, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қағидаттарын қалыптастыруға және білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге бағытталған өзге де іс-шараларды іске асыру мақсатында құрылды.

5.3 Комиссия өз қызметінде ҚР Конституциясын, «Білім туралы» ҚР Заңдарын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», ҚР Еңбек кодексін, ҚР Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерін, Жарғыны, Ішкі тәртіп ережелерін, Этика ережелерін, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты және қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарын, осы Ережені басшылыққа алады.

6. Комиссияның негізгі міндеттері мен функциялары

6.1 Комплаенс-қауіптерді мониторингтеу, тану, алдын алу, оның ішінде Колледж қызметінің сыбайлас жемқорлық-қауіпті салаларын анықтау және талдау.

6.2 Комплаенс-қауіптерді төмендету бойынша ұсыныстарды талдау және әзірлеу.

6.3 Білім беру қызметтерінің сапасын бақылау.

6.4 Заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер талаптарының, сондай-ақ парасаттылық, педагогикалық әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қағидаттарының сақталуын бақылауды қамтамасыз ету.

6.5 Мүдделер қақтығысының алдын алуға және реттеуге, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, парасаттылық, педагогикалық этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қағидаттарын қалыптастыруға және сақтауға, білім беру сапасын қамтамасыз етудің ТжКББ ішіндегі жүйесін құруға бағытталған іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз ету.

6.6 Колледждің құрылымдық бөлімшелерінен тауар - материалдық құндылықтарды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алуға арналған өтінімдерді

Мемлекеттік сатып алудың бекітілген жоспарына өзгерістер енгізудің орындылығы мен қажеттілігін қарау.

7. Комиссияны қалыптастыру тәртібі және оның өкілеттіктері

7.1 Комиссия құрамын колледждің комплаенс – офицерінің ұсынысы бойынша колледж директоры бекітеді.

7.2 Комиссия құрамына Төраға, оның орынбасары және комиссия мүшелері кіреді.

7.3 Комиссия Төрағасы:

- комиссияны басқарады және осы Ережеге сәйкес оның қызметін үйлестіреді;
- комиссия жұмысының жоспарын бекітеді және оның орындалуын бақылайды;
- комплаенс-қауіптерді төмендету, тәртіпті нығайту, құқық бұзушылықтардың алдын алу және ескерту, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар дайындайды;

- қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің функционалдық міндеттерін орындамау, Еңбек және орындаушылық тәртібін бұзу, оның ішінде парасаттылық, педагогикалық әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қағидаттарын орындамау мәселелері бойынша түсіндірмелерді сұратады;

- Төраға колледж директоры қарауына еңбек тәртібін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және педагогикалық әдепті бұзушыларға жаза қолдану туралы ұсыныс енгізеді;

- Төрағасы – Колледж директорына Колледж қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы және оларды реттеу туралы ақпаратты уақтылы ұсынады.

7.4 Комиссия төрағасының орынбасары:

- комиссия төрағасы мен оның орынбасары арасында міндеттерді бөлуге сәйкес функцияларды орындайды;

- комиссия төрағасы болмаған кезеңде Комиссия қызметіне басшылық етеді;

- өз құзыреті шегінде Комиссия төрағасының басқа да тапсырмаларын орындайды.

7.5 Комиссия Мүшелері:

- Комиссияның жұмыс жоспарларына ұсыныстар енгізеді;

- комиссия қызметінің аясына кіретін мәселелерді әзірлеу үшін белгіленген тәртіппен Қоғамның құрылымдарын, жастар қоғамдық бірлестіктерін тартады;

- комиссия жұмысына белсенді қатысады және өз өкілеттіктерін басқа тұлғаларға беруге құқығы жоқ;

- осы Ереженің талаптарын сақтауға міндетті.

7.6 Комиссия хатшысы комиссия шешім қабылдаған кезде дауыс беру құқығынсыз комиссия мүшесі болып табылады.

7.7 Комиссия құқылы:

- Комиссияның міндеттерін шешуді орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды Колледждің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан және өзге де мамандарынан сұратуға;

- Комиссия отырыстарына колледж әкімшілігінің өкілдерін, директордың орынбасарларын, бөлім менгерушілерді, құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлерін, білім алушыларды шақыруға және тыңдауға.

8. Комиссияның жұмысын ұйымдастыру және оның тәртібі

8.1 Комиссия өз қызметін комиссия мүшелерінің ұсыныстары негізінде жасалатын және Комиссия шешімімен бекітілетін жылдық жоспарға сәйкес жүзеге асырады.

8.2 Комиссия жұмысының негізгі нысаны отырыс болып табылады. Комиссия отырыстары қажеттілікке қарай өткізіледі.

8.3 Отырыстардың, оның ішінде кезектен тыс отырыстардың өткізілетін күні мен уақытын Комиссия төрағасы айқындайды.

8.4 Комиссия мүшелерінің Комиссия отырыстарына қатысуы міндетті. Отырысқа қатысу мүмкін болмаған жағдайда, Комиссия мүшелері қаралатын мәселелер бойынша өз пікірін жазбаша түрде баяндауға құқылы.

8.5 Отырыстар, егер оған Комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде 50%-ы қатысса, заңды деп есептеледі.

8.6 Шешім қабылдау кезінде Комиссияның барлық мүшелерінің дауыс беру құқығы бар (комиссия хатшысын қоспағанда) және тең өкілеттіліктерге ие.

8.7 Комиссия төрағасы болмаған кезде немесе Комиссия төрағасы Комиссия отырысына қатыса алмаған жағдайда оның міндеттерін Комиссия төрағасының орынбасары орындайды.

8.8 Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

8.9 Комиссия отырыстарына төрағаның келісімі бойынша жұртшылық өкілдері шақырылуы мүмкін.