

«БЕКІТЕМІН»

Шымкент қаласы

Денсаулық сақтау басқармасы

«Мейірім» оңалту орталығы

МККК-ның бас дәрігері

Ниязкулов А.А.

2023 ж.



**Шымкент қаласы Денсаулық сақтау басқармасы  
«Мейірім» оңалту орталығы МККК-ның  
комплаенс-офицерінің лауазымдық нұсқаулығы**

**1. Жалпы ереже**

1.1. COMPLAINT officer position is filled by decision of the head of the rehabilitation center.

1.2. The incumbent must fulfill his/her duties in accordance with the complaint officer of the rehabilitation center.

1.3. COMPLAINT officer of the Republic of Kazakhstan shall be independent and free from any other duties during the term of office.

1.4. COMPLAINT officer shall be held responsible for the fulfillment of his/her duties and functions.

**2. COMPLAINT officer's duties**

2.1. The center must warn and prevent any violation of the rights of the complainant.

2.2. The center must ensure the implementation of measures to resolve the complaint.

2.3. The center must conduct internal monitoring of the implementation of measures to resolve the complaint.

2.4. COMPLAINT officer shall ensure the implementation of measures to resolve the complaint in accordance with the law.

**3. COMPLAINT officer's functions**

3.1. COMPLAINT officer shall ensure the implementation of the following:

- COMPLAINT officer shall ensure the implementation of measures to resolve the complaint in accordance with the law.
- COMPLAINT officer shall ensure the implementation of measures to resolve the complaint in accordance with the law.

3.2. COMPLAINT officer shall ensure the implementation of measures to resolve the complaint in accordance with the law.

3.3. COMPLAINT officer shall ensure the implementation of measures to resolve the complaint in accordance with the law.

3.4. COMPLAINT officer shall ensure the implementation of measures to resolve the complaint in accordance with the law.

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

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

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

3.8. Орталықтың қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастыру;

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

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

3.11. Сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдау;

3.12. Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу және/немесе оларға қатысу;

3.13. Өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу;

3.14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларға орталық 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 қатысу.

#### 4. Құқықтары

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

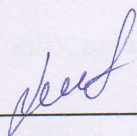
4.2. Орталық есебінен, өзінің келісімі немесе ұсынысы бойынша түрлі дәрежедегі оқу курстарынан өз қызметіне сәйкес білім алуға, біліктілігін жоғарылатуға;

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

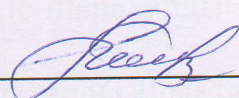
4.4. Орталық қызметкерлерінен, барлық құрылымдық бөлімшелерінен, олардың атқаруындағы лауазымына, саласына қарамастан, өзінің лауазымдық міндеттерін орындау мақсатында қажетті акпарат пен құжаттарды сұрауға және алуға;

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

«Мейірім» оңалту орталығы  
МКҚК-ның комплаенс-офицері

  
Обен Ә.А.

«Мейірім» оңалту орталығы  
МКҚК-ның кадр жөніндегі инспекторы

  
Мұханова Т.А.