



**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

« 30 » 12 2025 ж.

№ 46-нк

**«Арал көпсалалы колледжі» коммуналдық  
мемлекеттік қазыналық кәсіпорынының сыбайлас  
жемқорлыққа қарсы стандартын бекіту туралы**

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармағына және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдардың 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес «Арал көпсалалы колледжі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты» бекітілсін.
2. Осы бұйрықты «Арал көпсалалы колледжі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны интернет-ресурста орналастыруды қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жасауды өзіме қалдырамын.
4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізілсін.



**Колледж директоры**

**Н. Әбішов**

**«Арал көпсалалы колледжі»  
коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорынының  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты**

**1-ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. «Арал көпсалалы колледжі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармағына және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдарға (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар) сәйкес әзірленді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт – қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласы үшін белгіленгін, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі қағидаттары:

- 1) заңдылық;
- 2) адамның және азаматтың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғауды басымдыққа алу;
- 3) жариялылық пен айқындық;
- 4) мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимыл жасауы;
- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүйелі және кешенді пайдалану;
- 6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын басым қолдану;
- 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адамдарды қорғау және көтермелеу;
- 8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) жекжаттар – ата-анасы бір және ата-анасы бөлек туған ағалы-інілер және апалы-сіңлілер, ата-аналары және жұбайының (зайыбының) балалары;

2) квазимемлекеттік сектордың сатып алу – «Квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің сатып алулары туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 30 қарашадағы № 1253 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл-ауқат қоры мен оның ұйымдарынан басқа квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген тәртіппен тапсырыс берушілердің ақылы негізде тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуы;

3) қоғамдық бақылау – қоғамдық бақылау субъектілерінің осы Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен және формаларда жүзеге асырылатын, қоғамдық бақылау объектілерінің актілері мен шешімдерінің қоғамдық мүдделерге сәйкестігін талдауға және бағалауға бағытталған қызметі;

4) қоғамдық бақылау субъектілері – Қазақстан Республикасының азаматтары; діни бірлестіктерді қоспағанда, Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген коммерциялық емес ұйымдар; сондай-ақ қоғамдық бақылауды Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асыруға өкілеттік берілген өзге де субъектілер;

5) қонақжайлылық таныту – іскерлік қатынастарды орнатуға, нығайтуға немесе дамытуға арналған тамақтану (таңғы ас, түскі ас, кешкі ас және т.б.), қабылдау, ойын-сауық, қоғамдық немесе спорттық іс-шараларға билеттер ұсыну. Бұл ретте, қонақжайлылық таныту үшін шақырушы тараптың өзі қатысуы қажет, әйтпесе шыққан шығындар сыйлық деп есептеледі;

6) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

7) мемлекеттік сатып алу – тапсырыс берушілердің тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді толықтай немесе ішінара бюджет қаражаты есебінен сатып алуы;

8) отбасы мүшелері – жұбайы (зайыбы), ата-аналар, балалары (оның ішінде кәмелет жасына толған), сондай-ақ асырауындағы және онымен тұрақты тұратын адамдар;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт – қоғамдық қатынастардың белгілі бір саласы үшін белгіленген және сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

10) субъектілер – барлық мемлекеттік органдар, квазимемлекеттік сектор ұйымдары, сондай-ақ кәсіпкерлік субъектілері;

11) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

12) сыйлық – өтеусіз берілетін/алынатын ақша қаражаты немесе өзге де мүлік, артықшылықтар, жеңілдіктер, көрсетілетін қызметтер, материалдық емес активтер;

13) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру – сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауға, талдауға, бағалауға (ранжирлеуге) және оларды жою шараларын әзірлеуге бағытталған процесс;

14) сыбайлас жемқорлық картограммасы – сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізбесін, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан

лауазымдарды және ықтимал сыбайлас жемқорлық осалдықтары жөнінде белгі беретін басқа да мәліметтерді қамтитын, жаңартылмалы деректер жиынтығы.

4. Арал көпсалалы колледжінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты іске асыруының тиімділігі Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 29 желтоқсандағы № 438 бұйрығымен бекітілген «Сыбайлас жемқорлық деңгейін бағалау» әдістемесі арқылы айқындалады.

## **2-ТАРАУ. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІН КАРТАҒА ТҮСІРУ ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ КАРТОГРАММАСЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ**

5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру (бұдан әрі – картаға түсіру) –сыбайлас жемқорлыққа қарсы кез келген бағдарламаның маңызды элементі, ол сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептерін көрнекі түрде көрсетіп, олардың алдын алу және жою шараларын айқындауға, сондай-ақ бірінші басшының назар аударуын қажет ететін мәселелерді анықтауға мүмкіндік береді.

Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау әдістемесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша шараларды аталған қызметкерлердің НТК жүйесімен байланыстыра отырып, сондай-ақ оларды бірінші басшы немесе ұйымның басқару органы деңгейінде бақылауға қоюмен әзірлеу ұсынылады.

Тиісті мүдделі тараптарды ақпараттандыру:

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою шараларының тиімділігі, оның ішінде қызметкерлерге бұл шаралар жайлы нақты түсініктемелерді жеткізуге байланысты болады.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жоспары жария түрде болуға тиіс және ол веб-сайтта немесе әлеуметтік желілердегі аккаунттарда қолжетімді болуға тиіс. Аталған жоспарлардың ашықтығы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға деген адалдықты көрсетіп, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтудағы ілгерілеуді қоғамның қадағалауына мүмкіндік береді.

Бұл ретте, қорғалуға жататын құпия ақпаратты, сондай-ақ инсайдерлік, коммерциялық ақпараттың және дербес деректердің жария болып кету қаупі бар болса, жоспардың бір бөлігі ғана жариялануы ықтимал.

Кері байланыс тетігін құру:

Сыртқы мүдделі тараптарды (халық, жұртшылық, үкіметтік емес ұйымдар және т.б.) ақпараттандыру және олардың пікірін алу хабардар ету сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жоспарын тиімді іске асыруда шешуші мәнге ие, өйткені олар бұл саладағы кәсіби тәжірибесі мен білімдерімен бөлісе алады.

Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жоспарының орындалу барысы туралы (кемінде тоқсанына 1 рет) қоғамдықты (мысалға, мемлекеттік органдар үшін бұл – олардың

консультациялық-кеңесші және байқау органдары болуы мүмкін) үнемі ақпараттандырып етіп отыру ұсынылады.

Алынған ұсыныстар сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша одан әрі жұмыста ескерілуі керек және олардың авторларына ұсыныстарды қолдану мүмкіндігі немесе қолдана алмау себептері туралы хабарлау қажет. Бұл ақпарат сондай-ақ веб-сайтта не әлеуметтік желілердегі аккаунттарда жарияланады.

Бұл тұрғыда, мүдделі тараптарды ақпараттандыру және жариялылықты қамтамасыз ету Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар және өзге де құпиялар, ақпаратқа қол жеткізу, дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылады.

6. Картаға түсіру сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі Іс-қимыл жоспарының 35-тармағы 2) тармақшасын орындау шеңберінде орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар, сондай-ақ квазимемлекеттік сектор субъектілері жүргізетін сыбайлас жемқорлық картограммаларын қалыптастыру үшін қолданылады.

7. Сыбайлас жемқорлық картограммасы ықтимал сыбайлас жемқорлық көріністері жайлы хабар беретін мәліметтерді жүйелеуге және алдын алу шараларын әзірлеуге бағытталған.

Сыбайлас жемқорлық картограммаларында сыбайлас жемқорлық тәуекелдері олардың саралануымен, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдар тізбесі қамтылады, сондай-ақ ұйымдағы сыбайлас жемқорлықтың алғышарттары туралы ақпаратты толықтыратын БАҚ-тағы жарияланымдар, шағымдар, өтініштер сынды басқа да деректерді талдау нәтижелері болуы мүмкін. Сыбайлас жемқорлық картограммасы мемлекеттік орган мен квазимемлекеттік сектор субъектісінің сайтында орналастырылады.

### **3-ТАРАУ. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БОЛДЫРМАУ**

8. Мүдделер қақтығысының болдырмау мақсатында «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» және «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, оларға теңестірілген адамдар мен лауазымды тұлғаларға бірқатар талаптар көзделген.

Мыналар:

1) мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыруға;

2) өзінің жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары және балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты болатын

лауазымды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысында болуына;

3) квазимемлекеттік сектор субъектісінің бір басқару органында (байқау кеңесінде, атқарушы органында) өзінің жақын туыстарымен, жұбайымен (зайыбымен) және (немесе) жекжаттарымен бірге лауазымдарды атқаруына;

4) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында, ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға;

5) өзіне қызметтік өкілеттіктерін іске асыруы (немесе іске асырмауы) үшін артықшылықтар ұсынған адамдардың пайдасына жасаған іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтерді қабылдауға;

6) Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде орналасқан шет елдік банктерде шоттарды (салымдарды) ашу және иеленуге, Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде орналасқан шет елдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауға;

7) өкілді органның депутаты болуға;

8) педагогтік, ғылыми және өзге де шығармашылық қызметті қоспағанда, басқа да ақы төленетін қызметпен айналысуға;

9) кәсіпкерлік қызметпен айналысуға, оның ішінде коммерциялық ұйымды басқаруға тікелей қатысу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның лауазымдық өкілеттіктеріне кірмейтін болса, ұйымдық-құқықтық формасына қарамастан, коммерциялық ұйымды басқаруға қатысуға;

10) өзі қызмет істейтін не өзіне тікелей бағынысты немесе өзінің тікелей бақылауындағы мемлекеттік органда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкіл болуға;

11) материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, басқа да мемлекеттік мүлік пен қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдалануға;

12) ереуілді қоса алғанда, мемлекеттік органдардың қалыпты жұмыс істеуіне және лауазымдық міндеттерді орындауға кедергі келтіретін әрекеттерге және санкцияланбаған митингілерге қатысуға;

13) лауазымдық өкілеттіктерін атқаруына байланысты азаматтар мен заңды тұлғалардың көрсетілетін қызметтерін жеке мақсаттарында пайдалануға;

14) «Ойын бизнесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген анықтамаға жататын ойын мекемелерінде құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысу, сол сияқты құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге сол үшін бөлінбеген орындарда қатысу немесе телекоммуникация желілерін, оның ішінде Интернет желісін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуға;

15) мүдделер қақтығысын туындататын шешімдерді әзірлеуге, талқылауға немесе қабылдауға қатысуға не қандай да бір тәсілмен қабылданатын шешімдерге ықпал етуге;

16) мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда лауазымдық міндеттерін атқаруға;

17) қызметтік өкілеттіктерін жеке мүддеде пайдалануға;

18) бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүддесінде пайдалануға тыйым салынады.

Субъектілер өз жұмыскерлеріне арналған мүдделер қақтығысының алдын алуға бағытталған қосымша шаралар мен талаптарды әзірлей алады (мысалы, жеке мүдделер декларациясын, сыйлықтар мен іссапарлар туралы декларацияларды және т.б.).

Өз кезегінде, жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, оларға теңестірілген адамдар мен лауазымды адамдар санатына кірмейтін квазимемлекеттік сектор ұйымдарының жұмыскерлеріне де мүдделер қақтығысының алдын алу:

1) жақын туыстардың, жұбайлары мен жекжаттарының бірге қызмет (жұмыс) жасауына жол бермеу;

2) қызметтік және өзге де ресми таратылуға жатпайтын ақпаратты мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу мақсатында пайдаланбау;

3) өздеріне артықшылықтар ұсынған адамдардың пайдасына жасаған іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақы, сыйлық немесе көрсетілетін қызметтерді қабылдамау ұсынылады.

Жоғарыда көрсетілген ұсынымдар Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының 2023 жылғы 13 маусымдағы № 19-НП нормативтік қаулысына және «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 26-бабы 4-тармағына, «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің 154-бабына сәйкестігі тұрғысынан ескеріле отырып қолданылады.

#### 9. Мүдделер қақтығысын анықтау

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерлер немесе бөлімшелер тоқсанына 1 рет ашық деректерді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де ақпарат көздерін талдай отырып, мүдделер қақтығысын талдауды жүзеге асыру ұсынылады. Бұл ретте, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерлер немесе бөлімшелер ұйым жұмыскерлерінің және олардың отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және ЖСН деректеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету қажет.

Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде оларды персоналды басқару (кадрлық) ақпараттық жүйесіне (бар болған жағдайда) шектеулі қолжетімділікті қамтамасыз ету ұсынылады. Жұмыскердің жеке деректеріне қолжетімділік мемлекеттік құпиялар және өзге де құпия, ақпаратқа қол жеткізу, дербес деректерді қорғау туралы заңнама талаптарын сақтай отырып беріледі.

Бұдан бөлек, субъектілер өздерінің әртүрлі құрылымдық бөлімшелеріндегі мүдделер қақтығысы тәуекелдерін олардың қызметінің ерекшеліктері мен қалыптасқан ұйымдық мәдениетті ескере отырып тұрақты түрде бағалауды, сондай-ақ басқа ұйымдармен немесе үшінші тұлғалармен

бірлескен жобаларды іске асыру шеңберінде мүдделер қақтығысын басқарудың арнайы рәсімдерін өз бетінше әзірлеуді ұйымдастыра алады.

10. Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары:

Жұмыскерлер мүдделер қақтығысының туындағаны немесе туындауы мүмкін екені белгілі болған сәттен бастап, тікелей басшысын не олар жұмыс істейтін ұйымның басшылығын және сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты адамды немесе бөлімшені жазбаша түрде хабардар етуге міндетті.

Егер тікелей басшы болмаса, келесі жоғары тұрған тұлғаны хабардар ету керек. Қажет болған кезде, мүдделер қақтығысы фактілері туралы бірінші басшының қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз ету ұсынылады.

11. Сыйлықтар, іссапарлар және қонақжайлылық көрсетуге қатысты ережелер.

Лауазымдық функцияларын орындаумен байланысты сыйлықтар қабылдау немесе қонақжайлылық таныту заңсыз сыйақы ретінде бағалануы мүмкін. Сондықтан сыйлықтар қабылдау мен ұсыну, іссапарға шақыру және қонақжайлылық таныту тәжірибесін қатаң бақылап, кез келген тәсілмен жолын кесу маңызды.

Субъектілердің жұмыскерлері, қызметтік міндеттерін орындауға байланысты кез келген сыйлықтар мен іссапарға шақырулардың, сондай-ақ қонақжайлылық танытудың, пара ретінде қабылдануы мүмкін жағдайларынан барынша аулақ болуға тиіс.

Көрсетілген мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында мынадай сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен жауапкершілік түрлері көзделген:

1) «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңының 50-бабына сәйкес егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті беделсіз ететін тәртіптік теріс қылықтар қатарына ұйымдарда (онда аталған адам тиісті функцияларды орындамайды) не жеке тұлғаларда мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды орындағаны үшін ақша, көрсетілетін қызмет және басқа да формалардағы кез келген сыйақыны қабылдау жатады;

2) егер аталған іс-әрекет (әрекетсіздік) мұндай адамның қызметтік өкілеттігіне кіретін болса және Қылмыстық кодексте көзделген қылмыстық жазаланатын әрекет белгілері болмаса, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген не оған теңестірілген адамның өзі не делдал арқылы заңсыз материалдық сыйақыны, сыйлықтарды, жеңілдіктерді немесе көрсетілетін қызметтерді алуына әкімшілік жауапкершілік көзделген;

3) жауапты мемлекеттік лауазымдағы адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілгендердің, оларға теңестірілген адамдар мен лауазымды тұлғалардың және олардың отбасы мүшелерінің келісімінсіз шоттарына аударылған ақша қаражаты анықталған сәттен бастап екі аптадан кешіктірілмей республикалық бюджетке ақша аударылуға жатады. мұндай қаражаттың түсу мән-жайлары туралы мемлекеттік кірістер органына түсініктеме ұсынылуға тиіс;

4) өздерінің мемлекеттік немесе соған теңестірілген функцияларын атқаруға байланысты қызмет бабында өздеріне тәуелді мемлекеттік қызметкерлерден және өзге де адамдардан жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабында бетімен кетушілік үшін сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтерді қабылдауға тыйым салынады, ал жоғарыда көрсетілген адамдарға көрсетілген қызметтерге қызмет көрсетілген күннен бастап не осы адамдарға қызметтің көрсетілген туралы мәлім болған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде ол республикалық бюджетке ақша аудару арқылы ақы төлеуге тиіс;

5) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілгендерге, оларға теңестірілген адамдарға лауазымды тұлғаларға және олардың отбасы мүшелеріне хабардар етілмей келіп түскен, сондай-ақ олар тиісті функцияларды орындауына байланысты алған сыйлықтар сыйлықтың алған күннен бастап не жоғарыда аталғанадамдардың сыйлықтың келіп түскен туралы мәлім болған кездегі күннен бастап күнтізбелік 7 күн ішінде мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға өтеусіз берілуге жатады, ал нақ сондай жағдайларда көрсетілген қызметтерді осы адамдар республикалық бюджетке тиісті қаржыны 7 күнтізбелік күн ішінде аудару жолымен төлеуі тиіс;

6) өздеріне сыйлықтар келіп түскен жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілгендер, оларға теңестірілген адамдаржоғары тұрған лауазымды адамды хабардар ете отырып, уәкілетті мемлекеттік мүлікті басқару органымен сатып алу-сату шарты негізінде «Қазақстан Республикасындағы бағалау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес анықталған құны бойынша оларды сатып алуға құқылы. Сыйлықтарды сатудан түскен ақша республикалық бюджетке аударылады;

7) Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға немесе оларға теңестірілген адамдарға, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен сыйлықтарды, егер бұл әрекеттерде қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілері болмаса, жекелеген негіздер бойынша толық емес және уақтылы бермеуге штраф әкеп соғады;

8) жеке және заңды тұлғалардың есебінен ел ішіндегі және шет елдегі туристік, емдеу-сауықтыру және басқа да іссапарларға шақыруларды қабылдауға тыйым салынады. Жұбайының (зайыбының), туыстарының шақыруы бойынша олардың есебінен қаржыландырылатын сапарлар; қызметіне қатысы жоқ өзге жеке тұлғалардың шақырулары (жоғары тұрған лауазымды тұлғаның немесе органның келісімімен); халықаралық шарттарға немесе шет мемлекеттермен өзара дағдыластыққа сәйкес; ғылыми, спорттық, шығармашылық, кәсіби, гуманитарлық іс-шараларға қатысу үлкен сапарлар, соның ішінде осындай ұйымдардың жарғылық қызметі шеңберінде жүзеге асырылатын сапарларды қоспағанда;

9) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілгендердің, оларға теңестірілген адамдар мен лауазымды тұлғалардың отбасы мүшелері оларға қызмет бойынша

тәуелді жеке және заңды тұлғалардың есебінен ұсынылатын сыйлықтар мен қызметтерді, туристік, сауықтыру және басқа да сапарларға шақыруларды қабылдауға құқылы емес.

12. Қонақжайлылық таныту қатынастарды бастау, нығайту немесе дамыту мақсатында бейресми және бейтарап жағдайда жасалады. Бұл таңғы ас, түскі ас, кешкі ас, қабылдауларға, ойын-сауық, қоғамдық немесе спорттық іс-шараларға шақыруды көздейді. Қонақжайлылық таныту шақырушы тараптың өзінің де іс-шараға қатысуын көздейді, әйтпесе бұл сыйлық болып табылады.

13. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты адамдарға немесе бөлімшелерге жарты жылда кемінде 1 рет мүдделер қақтығысының үлгілік жағдайларын көздейтін оқыту іс-шараларын өткізу ұсынылады. Бұдан бөлек, ұйымдарға бюджетте қаражат болған жағдайда, ғимараттың кіреберісінде сыйлықтар әкелуге және сыйлықтар ұсынуға тыйым салу туралы ақпаратты, сондай-ақ «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасының кодексінде көзделген жауапкершілік туралы ескертуді орналастыру ұсынылады.

14. Халықаралық ынтымақтастыққа жауапты қызметтерге ресми кездесулердің алдында шақырушы тарап ғана кітаптар, логотипі бар сувенирлік бұйымдар немесе сыйлық беретін шет мемлекеттің мемлекеттік рәміздері мен ұлттық ою-өрнегі элементтері бейнеленген басқа да өнімдер түріндегі тек ресми сыйлықтарды қабылдауға болатындығын алдын ала хабарлау ұсынылады.

#### **4-ТАРАУ. ҚАРЖЫЛЫҚ БАҚЫЛАУ ШАРАЛАРЫ**

15. Активтер мен мүлік туралы декларациялар – жемқорлықтың алдын алудың тиімді құралдарының бірі. Декларациялау жүйесінің болуы адалдық және есеп берушілік мәдениетін дамытуға, мемлекеттік секторға деген сенімді нығайтуға және әдепті мінез-құлықты ынталандыруға ықпал етеді.

16. Мемлекеттік қызметке түскенде және мемлекеттік қызмет өткеру кезінде декларацияларды тапсырмау не уақтылы тапсырмау – әкімшілік жауаптылыққа әкеледі.

17. Декларациялар тапсыру туралы хабарламаларды жинау тәртібі

1) Мемлекеттік органдар мен ұйымдарда персоналды басқару қызметінің (кадр қызметі) жұмыскерлері функционалдық міндеттеріне сәйкес мыналарды жүзеге асырады:

- активтер мен міндеттемелер, кірістер мен мүлік туралы декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау бойынша іс-шараларды өткізеді;

- жұмыскерлерге және олардың жұбайына (жұбайларына) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде декларацияларды тапсыру қажеттілігі, сондай-ақ мәліметтерді тапсырмау немесе декларациялардағы дәйексіз мәліметтер үшін жауапкершілік туралы жазбаша хабардар етеді;

- декларация тапсыруға міндетті адамдарды айқындаумен, Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерге тұрақты мониторингі жүзеге асырылады;

- нормативтік құқықтық актілерге декларацияларды тапсыру мәселелеріне қатысты енгізілген өзгерістер туралы тиісті актілер қолданысқа енгізілген сәттен бастап, 30 жұмыс күні ішінде қызметкерлерді жазбаша формада хабардар ету.

1) Декларациялар тапсыру туралы хабарламалар жұмыскерлердің жеке ісіне қоса тіркеледі.

2) Персоналды басқару қызметінің (кадр қызметі) жұмыскерлері декларациялар тапсыру мерзімі аяқталуына кемінде бір ай қалғанда, жұмыскерлерге декларацияларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде тапсыру қажеттілігі және мәліметтерді тапсырмау не дәйексіз мәліметтер ұсыну үшін жауапкершілік туралы жазбаша түрде хабарлауға тиіс.

18. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабына сәйкес, активтер мен міндеттемелер туралы декларацияны мемлекеттік лауазымға не мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды атқаруға байланысты лауазымға кандидаттар және олардың жұбайлары (осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген адамдарды қоспағанда) – лауазымға тағайындауға құқығы бар лауазымды адам (орган) тиісті тағайындау туралы акт шығарғанға дейін (декларация тапсырылатын айдың бірінші күнгі жағдай бойынша) тапсырады.

19. Кірістер мен мүлік туралы декларацияны:

1) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар және олардың жұбайлары;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар және олардың жұбайлары;

3) лауазымды адамдар және олардың жұбайлары;

4) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген адамдар және олардың жұбайлары ұсынады.

Есептік күнтізбелік жыл ішінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасында айқындалған мүлік сатып алынған жағдайда, жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар және олардың жұбайлары; мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдар және олардың жұбайлары; лауазымды адамдар және олардың жұбайлары; мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға теңестірілген адамдар және олардың жұбайлары кірістер мен мүлік туралы декларацияда көрсетілген мүлікті сатып алуға жұмсалған шығыстардың көздерін көрсетуге міндетті.

Мемлекеттік органдардың персоналды басқару қызметіне (кадр қызметі) декларация тапсыратын адамдардың тізбесі өзгерген жағдайда, аталған жаңалықтар күшіне енген сәттен бастап бір ай ішінде өзгеріс әсер еткен қызметкерлерді жазбаша түрде хабардар ету ұсынылады.

20. Активтер мен міндеттемелер туралы декларация

Активтер мен міндеттемелер туралы декларация декларациялау жүйесіне алғаш рет енгенде, 1 рет тапсырылады ( «Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, кандидат ретінде декларация ұсынылатын кезде, «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы», «Сақтандыру қызметі туралы», «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес банк, сақтандыру ұйымы, инвестициялық портфельді басқарушының ірі қатысушысы болуға ниеттенген адамдарға қатысты).

Декларацияда есептік жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанына тиесілі мынадай активтер мен міндеттемелерді көрсету қажет:

1) шет мемлекеттің аумағында тіркелген немесе тіркелуге тиіс жылжымайтын мүлік, көлік құралдары;

2) Қазақстан Республикасынан тыс шетелдік банктердегі банк шоттарындағы ақша, егер барлық банк салымдары бойынша жиынтығы 1000 еселенген АЕК-тен асып кетсе.

Бұл ретте, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, Қазақстан Республикасының аумағынан тыс орналасқан шет елдік банктерде шоттар (салымдар) ашуға және иеленуге тыйым салатын жемқорлыққа қарсы шектеуді қабылдайтын адамдар активтер мен міндеттемелер туралы декларацияда шет елдік банктерде (Қазақстан Республикасынан тыс) сақтаулы ақшаның бар-жоғын банк салымының сомасына қарамастан көрсетуге тиіс;

3) тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу шарты бойынша тұрғын үй ғимаратындағы үлесі; Қазақстан Республикасынан тыс құрылған заңды тұлғаның жарғылық капиталындағы үлесі;

4) бағалы қағаздар, туынды қаржы құралдары (базалық активті сатып алу немесе өткізу арқылы орындалатын туынды қаржы құралдарын қоспағанда);

5) цифрлық активтер;

6) инвестициялық алтын;

7) зияткерлік меншік, авторлық құқық субъектілері;

8) активтер мен міндеттемелер туралы декларация тапсырылатын жылдың алдындағы 31 желтоқсанда қолданыста болған республикалық бюджет туралы заңмен белгіленген 10 000 АЕК шегіндегі сомада көрсетілетін қолма-қол ақша;

9) дебиторлық немесе кредиторлық берешек (екінші деңгейлі банктер алдындағы берешектен басқа), егер нотариалды куәландырылған шарт немесе міндеттеме не талап етуге негіз болатын өзге де құжат болса.

21. Кірістер мен мүлік туралы декларация

Активтер мен міндеттемелер туралы декларацияны (250.00-форма) тапсырған жылдан кейінгі жылдан бастап жыл сайын кірістер мен мүлік туралы декларация (270.00- форма) тапсырылады, онда мыналар туралы ақпарат көрсетіледі:

1) жеке тұлғаның өзі дербес салық салуға жататын кірістері (жеке кәсіпкердің кәсіпкерлік қызметінен түсетін декларациялауға жататын кірістерінен басқа);

2) салық шегерімдері;

3) Қазақстан Республикасының шегінен тыс мүлікті, оның ішінде ақылы немесе қайтарымсыз негізде сатып алу және (немесе) иеліктен шығару;

4) Қазақстан Республикасының шегінен тыс шет елдік банктердегі банк шоттарындағы ақша (есептік салық кезеңінің 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша), егер ол барлық шоттар бойынша жиынтығында республикалық бюджет туралы заңмен белгіленген және есептік салық кезеңінің 31 желтоқсанында қолданыста болған 1000 еселенген АЕК-тен асып кетсе;

5) есептік салық кезеңінің 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша жеке тұлғаның меншік құқығындағы мүлік;

6) мемлекеттік немесе өзге де тіркеуге (есепке) жататын, сондай-ақ шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес құқығы және (немесе) мәмілелері шет мемлекеттің уәкілетті органында тіркеуге (есепке) жататын мүлік;

7) эмитенттері Қазақстан Республикасынан тыс тіркелген бағалы қағаздар, цифрлық активтер;

8) инвестициялық алтын;

9) Қазақстан Республикасынан тыс тіркелген заңды тұлғаның жарғылық капиталындағы үлес;

10) өзге адамдардың жеке тұлға алдындағы берешегі (дебиторлық берешек) және (немесе) жеке тұлғаның өзге адамдар алдындағы берешегі (кредиторлық берешек), егер заңды немесе өзге де міндеттемеге негіз болатын, нотариалды куәландырылған (расталған) шарт болса, «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы» Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар алдындағы берешектен басқа.

22. Декларациядағы мәліметтердің жария болуы олардың жемқорлыққа қарсы алдын алу құндылығын айтарлықтай арттырады, өйткені азаматтық қоғам мен журналистер көбіне сәйкессіздіктерді анықтауда маңызды рөл атқарады, бұл кейіннен тиісті органдардың декларацияларға ресми тексеріс жүргізуіне алып келеді.

Осыған байланысты мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, Қазақстан Республикасы Парламентінің және Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының персоналды басқару қызметтері (кадр қызметтері) есептік күнтізбелік жылдан кейінгі жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірмей, өздерінің ресми интернет-ресурстарында төменде көрсетілген лауазымды адамдар мен олардың жұбайларының декларацияларында қамтылған мәліметтерді, Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар мен өзге де құпияларды қорғау, ақпаратқа қолжетімділік, дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасын сақтай отырып жариялауға міндетті:

Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде басқарушылық функцияларды орындайтын адамдар.

Жариялауға жататын мәліметтер тізбесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган айқындайды.

Жемқорлықтың алдын алу шараларын қабылдамағаны үшін бірінші басшылардың жауапкершілігі бар екенін ескере отырып, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың бірінші басшысына өзі басқаратын органның немесе ұйымның барлық қызметкеріне декларациялардағы мәліметтерді жариялау үлгісін түсіндіру мақсатында, жылына 1 рет іс-шара өткізу ұсынылады.

Мұндай тәсіл жемқорлықпен күреске бейілділіктің дәлелі болып, барлық қызметкерді декларациялардағы мәліметтерді ашық түрде жариялауға ынталандыратын белгі ретінде қолданады.

## **5-ТАРАУ. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ МӘДЕНИЕТТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ**

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады:

1) Білім беру шаралары – жұмыскерлердің жемқорлық құқық бұзушылықтарды, мүдделер қақтығысын болдырмау жолдары және басқа мәселелер бойынша хабардарлығын арттыруға бағытталған тұрақты семинарлар мен тренингтерді қамтуы мүмкін;

2) ақпараттық шаралар сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат бойынша нақты нұсқаулықтар мен нұсқаулар әзірлеу және оларды жұмыскерлер арасында тарату, сондай-ақ, бейнероликтер, таныстырылымдар және буклеттер сияқты оқыту материалдарын дайындауды қамтиды. Осы мақсатта корпоративтік таратулар, ішкі порталдар және ақпараттық стендтер пайдаланылуы мүмкін;

3) ұйымдастырушылық шаралар сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды енгізу, жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерлерді тағайындау, жемқорлық фактілері туралы хабарлау арналарының құрылуы, сатып алу, лауазымдарға тағайындау және жұмыскерлердің тиімділігін және басқа да тәуекелді салаларды бағалау рәсімдеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды интеграциялауды қамтуы мүмкін.

## **6-ТАРАУ. МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАНДАР МЕН ҰЙЫМДАРДЫҢ ЕСЕП БЕРУШІЛІГІ ЖӘНЕ АШЫҚТЫҒЫ**

24. Ашық деректер саясатының тиімділігі Ашық деректердің халықаралық хартиясының мынадай қағидаттарын сақтауға байланысты болады:

1) әдепкі бойынша ашық – егер үкімет керісінше дәлелдемесе жалпыға қолжетімді барлық деректер ашық болып табылады;

2) уақтылы және толық – деректерді жылдам және толық жариялау;

3) қолжетімді және пайдалануға жарамды – деректер машина оқи алатын форматта, олар оңай табылады, тегін және ашық лицензиямен қолжетімді.

Қоғамды ақпараттандыру және кері байланыс алу үшін, уақтылы жаңартылып отыратын веб-сайттар мен әлеуметтік медиа арналары белсенді пайдаланылады.

Түсіндіру жұмыстары шеңберінде мемлекеттік органдар мен ұйымдарға «Азаматтар мен кәсіпкерлерді олардың құқықтары туралы нүктелі ақпараттандыруды қамтамасыз ету арқылы құқықтық насихатты жетілдіру бойынша әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2022 жылғы 26 қыркүйектегі №806 бұйрығының ережелерін басшылыққа алу ұсынылады.

#### 25. Қоғамдық бақылау

«Қоғамдық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы мемлекеттік органдар мен қоғамдық мүдделерге әсер ететін басқа да ұйымдардың қызметін мониторингтеуге азаматтарға кең мүмкіндіктер береді. Қоғамдық бақылауды сәтті ұйымдастыру және жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен ұйымдарға мыналар ұсынылады:

1) азаматтық қоғаммен өзекті мәселелер бойынша консультациялар өткізу тұрақтылығын қамтамасыз ету үшін, жыл сайын кең қолжетімділік үшін алдын ала жарияланатын графикті бекіту. Мұндай график қоғамдық кеңес жұмысының жоспары ретінде қолданылып, іс-шаралардың тақырыбы мен мерзімдерін көрсетуі мүмкін. Бұл азаматтар мен қоғамдық ұйымдарға қатысуды алдын ала жоспарлауға және өздерінің ескертулері мен ұсыныстарын уақтылы ұсынуға мүмкіндік береді;

2) қоғамдық кеңестер мүшелерінің кәсібилігін қамтамасыз ету үшін, конкурс жариялау кезінде кандидаттарды іріктеу критерийлерін нақты көрсету қажет. Бұл қатысушылардың біліктілік деңгейін арттыруға және процесті барынша айқын етуге мүмкіндік береді;

3) қоғамдық бақылауды жүзеге асыру кезінде мүдделер қақтығысын болдырмау үшін, бақылау нәтижелеріне жеке немесе кәсіби қызығушылығы бар адамдардың қатысуын алып тастау;

4) қоғамдық бақылау тобының құрамын бекіту туралы хаттама алынған кезде мемлекеттік орган немесе ұйым қатысушылар туралы ақпаратты ашық қолжетімділікте ерделеп, мүдделер қақтығысы байқалған кезде бұл туралы топқа хабарлауы қажет.

#### 26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдарды қорғау

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдарды қорғау – субъектіде тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару жүйесінің формалды түйінді элементі. Олар сыбайлас жемқорлық және мүдделер қақтығысы фактілерін анықтауда маңызды рөл атқарады.

Қорғау жүйесінің сәтті жұмыс істеуі үшін тек хабарламаларды беру үшін қауіпсіз және анонимді арналарды құру ғана емес, сонымен қатар оларды қудалаудан қорғауға және ұйыммен өзара іс-қимылдың барлық кезеңінде қолдауды қамтамасыз етуге кепілдік беру маңызды.

Мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерге немесе бөлімшеге хабарламалар арнасының

(жәшіктер, онлайн арналары және басқалары) тиісті жұмысын қамтамасыз ету міндетін бұл ретте тиісті ресурстар бөлумен жүктеу ұсынылады.

Аталған уәкілетті адамға немесе бөлімшеге ұйым қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдескен тұлғаларды қорғау шараларын, хабарламалардың қауіпсіз арнасының бар екендігін, ынталандыру мүмкіндіктерін түсіндіруге бағытталған іс-шараларды тоқсан сайын өткізу ұсынылады.

27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдардың құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы олардың хабарламаларын қарау барысы мен нәтижелері туралы ақпарат алу;

2) уәкілетті органдардың шешімдері мен іс-әрекеттеріне шағымдану, егер оларды негізсіз немесе олардың құқықтарын бұзады деп санаса;

3) өзара іс-қимылдың кез келген кезеңінде ақпаратты жарияламау туралы келісім жасасуды талап ету;

4) сыбайлас жемқорлық фактісі туралы хабарлаған сәттен бастап 3 жыл ішінде еңбек құқықтарының бұзылуы немесе тәртіптік шаралар қолдану мәселелері бойынша уәкілетті органдарға жүгіну. Уәкілетті органдар осындай өтініштерді күнтізбелік 15 күннен кешіктірмей қарауға және олардың құқықтарын қорғау бойынша ұсынымдар беруге міндетті.

## **7-ТАРАУ. ПЕРСОНАЛДЫ БАСҚАРУ ПРОЦЕСТЕРІНДЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ**

28. Персоналды басқару процестерінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың маңыздылығы

Кадрларды іріктеу және ілгерілетудің айқын және объективті процестері кәсіби және тиімді мемлекеттік аппаратты қалыптастырудың маңызды шарты болып табылады. Осы саладағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің негізгі түрлері жекжаттық, тағайындау және ілгерілету рәсімдерінде айқындықтың болмауы, конкурстар және бағалау нәтижелерімен манипуляция жасау, сондай-ақ мүдделі тараптар тарапынан мүдделік қолдау мен қысым көрсетуді қамтиды.

29. Мемлекеттік органдар мен ұйымдарға мынадай шараларды қабылдау ұсынылады, бірақ өзге шаралар қабылдаумен шектелмейді:

1) конкурстық рәсімдерді жүзеге асыру кезінде анонимді жалдау элементтерін енгізу (name-blind recruitment), бұл іріктеудің бастапқы кезеңдерінде үміткерлердің аты-жөнін, жынысын, ұлтын көрсетпеуді көздейді. Мысалға, эссе немесе басқа да жазбаша емтихандарды тексеру кезінде, сондай-ақ сұхбат барысында үміткерлердің аттарының орнына тек нөмірлерді қолдануға болады, білім мен жұмыс тәжірибесін ғана көрсету ұсынылады. Осылайша, үміткер тек кәсіби талаптар бойынша бағаланады, бұл жекжаттық мүмкіндікті болдырмайды;

2) жұмысқа қабылдау процесіне байланысты бұзушылықтар туралы хабарлау үшін, конкурс туралы хабарландыруларда байланыс мәліметтерін көрсету;

## **8-ТАРАУ. МЕМЛЕКЕТТІК САТЫП АЛУ САЛАСЫНДАҒЫ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ**

30. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың маңыздылығы

БҰҰ-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы конвенциясының 9-бабында айқындық, бәсекелестік және шешімдер қабылдау кезіндегі объективті критерийлерге негізделген мемлекеттік сатып алу жүйелерін құру ұсынылады. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлық деңгейін төмендету мемлекеттік қаражатты едәуір үнемдеу нәтижелеріне алып келеді.

31. Сатып алу рәсімдері сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары аймақ болып табылады және оларды тәуекелдер карталарына енгізу қажет. Мемлекеттік сатып алудағы тәуекелдер бюджет көлеміне, сатып алу тәсіліне, сатып алуға қатысты рәсімдердің нақты реттелмеуіне және басқа факторларға байланысты бағалануы мүмкін.

32. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлықты төмендетуге ықпал ететін негізгі факторлар сатып алумен айналысатын жұмыскерлердің кәсіби біліктілігін тұрақты түрде арттыру, сатып алу рәсімдерін стандарттау, электрондық сатып алу жүйелерін енгізу, мемлекеттік сатып алудың тиімділігі мен айқындылығын бағалау үшін нақты көрсеткіштерді белгілеу, мемлекеттік сатып алу процесіне қоғамдық бақылауды тарту болып табылады.

33. Ұлттық заңнама талаптары

Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасы мемлекеттік органдар мен ұйымдардың жұмыс істеуі, сондай-ақ олардың мемлекеттік функцияларды орындауы немесе жарғылық қызметі үшін қажетті тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуымен байланысты қатынастарға қолданылады.

Бизнестің дамуын, сондай-ақ адал әрі ашық бәсекелестікті арттыруды ескере отырып, заңнама сатып алу процестерінің мынадай қағидаттарын көздейді («Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы):

1) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау, оның ішінде сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бағасы мен сапасының арақатынасын қамтамасыз ету арқылы;

2) «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті жабдықтаушыларға мемлекеттік сатып алуға қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру;

3) әлеуетті жабдықтаушылар арасындағы адал бәсекелестік;

4) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығы;

5) отандық тауар өндірушілерді, сондай-ақ жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің отандық жабдықтаушыларын Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға қайшы келмейтін дәрежеде қолдау;

- 6) мемлекеттік сатып алу субъектілерінің жауапкершілігі;
- 7) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға және мүдделер қақтығысына жол бермеу;
- 8) тұрақты мемлекеттік сатып алуды дамыту.

34. Тапсырыс берушілер мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және іске асыру кезінде аталған қағидаттар мен басымдықтарға сүйенуге тиіс, ал мүдделік қолдау мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау үшін сатып алуды «Мемлекеттік сатып алулар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабында көрсетілген бәсекелестік тәсілдерімен (конкурс, аукцион, баға ұсыныстарын сұрату, электрондық дүкен арқылы) сатып алу ұсынылады.

Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді бір көзден тікелей шарт жасасу арқылы сатып алу («Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңның 16-бабы 3-тармағы) тек төтенше және ерекше жағдайларда ғана жүзеге асыру қажет.

35. Бәсекелестік тәсілдерінің ішінде баға ұсыныстарын сұратуды сыбайлас жемқорлық ықтималдығы төмен тәсілдердің бірі ретінде болып қарастыруға болады, себебі Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2024 жылғы 9 қазандағы № 687 бұйрығымен (бұдар-әрі ҚР ҚМ-ның 2024 жылғы 9 қазандағы № 687 бұйрық) бекітілген Мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру Қағидаларының 419-тармағына сәйкес, баға ұсыныстарын беру мерзімі аяқталғаннан кейін, мемлекеттік сатып алудың веб-порталы баға ұсыныстарын автоматты түрде салыстырып қорытынды жасайды.

Осылайша, баға ұсыныстарын салыстыру процесінде адами фактордың қатысуы жойылады.

36. Жоғары тәуекел тобына жатқызылуы мүмкін сатып алу бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді қабылдау кезінде «Қоғамдық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен көзделген қоғамдық мониторингті жүзеге асыру үшін, қоғамдық бақылау субъектілерін тарту ұсынылады.

37. Мемлекеттік органдар мен ұйымдарға конкурсқа қатысушылардың құқықтарын егжей-тегжейлі түсіндіріп, олардың тапсырыс берушінің, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырушының, бірыңғай ұйымдастырушының, комиссиялардың, сарапшылардың және мемлекеттік сатып алу саласындағы бірыңғай оператордың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) және шешімдеріне шағым жасау мүмкіндігін қамтамасыз ету қажет.

## **9-ТАРАУ. КВАЗИМЕМЛЕКЕТТІК СЕКТОР ЖӘНЕ КӘСІПКЕРЛІК СУБЪЕКТІЛЕРІНДЕСЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ**

### **38. Шаралар мен ұсынымдарға шолу**

Квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше немесе жауапты адам айқындалады. Оның негізгі міндеті осы ұйымның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын жауапты адам/комплаенс-офицер (бұдан әрі – комплаенс-қызмет)мүдделердің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып тағайындалады. Бұл ретте, комплаенс-қызметтің функцияларын квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелерінің міндеттерімен біріктіруге болмайды. Комплаенс-қызмет квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (болған жағдайда) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының шешімімен, осы органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы айқындайды (бұдан әрі – басшылық).

Квазимемлекеттік сектор субъектілерімен іскерлік қатынастарға қатысатын кәсіпкерлік субъектілері сыбайлас жемқорлықтың алдын алу үшін жеткілікті шаралар қабылдау көрсеткіші ретінде комплаенс бағдарламасын өз бетінше әзірлейді (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат тұжырымдамасының 5-бөлімі, 1-міндет «Бизнестің парасаттылығына жәрдемдесу»).

Ұйымның қызмет саласына қарамастан, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт пен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша ұсыныстарды әділ, әдепті және кәсіби түрде қолдану ұсынылады.

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша стандарт пен ұсынымдарды енгізуге жауапты адамдарға мыналар ұсынылады:

- 1) қажет болған жағдайда, бақылау жүйесін жетілдіру шараларын ұсыну;
- 2) өз қызметі барысында қабылданған шешімдердің қаржылық және құқықтық салдарын ескеру;
- 3) іс жүзінде Қазақстан Республикасының тиісті заңнамасын, сондай-ақ тиісті кодекстерді, ішкі саясаттар мен процедураларды қолдану;
- 4) олардың іс-әрекеттері адалдық пен объективтілік құндылықтары мен қағидаттарына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа, әрбір жеке ұйымның іскерлік әдеп кодекстері мен процедураларына сәйкес келуін қамтамасыз ету;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасына, саясаттары мен процедураларына жүйелі түрде шолу жасау және қажет болған жағдайда өзгерістер енгізуге ықпал ету.

39. Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы шеңберінде аясында квазимемлекеттік сектордың барлық субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін енгізу талабы қолданылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының негізгі мақсаты шешім қабылдау және ұйым қызметінің негізгі бағыттарын жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру. Осы мақсатқа жету үшін, ұйым қызметіне қатысты ықтимал немесе сыбайлас жемқорлық бұзушылықтардың нақты себептері мен шарттарын дербес анықтау және жою үшін, тәуекелге негізделген бақылауды әзірлейді және енгізеді.

Ұйымның қызметіне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту үшін жеткілікті және тиімді шаралар қабылдап жатқанын көрсету керек,

сондай-ақ болашақта осындай бұзушылықтардың алдын алу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын жетілдіру керек.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын орындамау «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің 680-бабына сәйкес жауапкершілікті көздейді.

40. Ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс шараларын енгізу бойынша практикалық ұсынымдар

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын сәтті жүзеге асыруда көшбасшылық үлгісі және комплаенс функциясын басқаруды қолдау маңызды рөл атқарады.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 22-бабына сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектілерінің басшылары бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тәртіптік жауаптылықта болады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты ұйымның өз мақсаттарына қол жеткізуде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті және шешім қабылдаудағы айқындықты ұстануының көрсеткіші ретінде ұйымның стратегиялық мақсаттарына қосу ұсынылады.

41. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс стратегиясы – ұйым қызметінің негізгі стратегиясы мен қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып әзірленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес саласындағы ұзақ мерзімді бағыт. Ол әдеп және айқындық мәдениетін қалыптастыру қағидаттары мен жалпы тәсілдерін анықтайды, сонымен қатар сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға және ұйымның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған.

42. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының бағыттары – бұл сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау стратегиясын іс жүзінде іске асыруды қамтамасыз ететін сыбайлас жемқорлыққа қарсы жүйенің негізгі элементтері.

43. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары нақты іс-шараларды, оларды орындау мерзімдерін, жауапты адамдарды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының талаптарын орындау бағыттарын іске асыру бойынша күтілетін нәтижелерді көрсететін, егжей-тегжейлі құжат болып табылады.

Іс-шаралар жоспары сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегия мен бағдарламалық бағыттардың негізінде әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс шараларының орындалуын бақылау мен бағалау құралы болып табылады.

44. Ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын оның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, ден қою және алдын алудағы тиімділігін қамтамасыз ететін негізгі критерийлері:

1) Квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (бар болса) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының шешімі бойынша, осы органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы комплаенс-қызметтің басшысын тағайындайды және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшері мен төлеу шарттарын белгілейді;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен біріктіруге рұқсат етілмейді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын іске асыруға жауапты адам ықтимал мүдделер қақтығысын ескере отырып тағайындалады;

4) комплаенс-қызмет Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын қамтамасыз етуде өз өкілеттіктерін атқарушы органға тәуелсіз жүзеге асырады, директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (бар болса) немесе басқа да тәуелсіз басқару органына есеп береді.

Комплаенс қызметті ұйымдастыру және оның жұмыс істеу тәртібінің толық сипаттауы Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комплаенс қызметі туралы ережеде келтірілген.

45. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын іске асыруға жауапты адамдар тағайындау және штат саны бойынша қосымша ұсынымдар:

1) бас кеңсесі және бір немесе бірнеше аймақта бөлімшелері бар ұйымдарда тәуелсіз комплаенс-қызметті құру ұсынылады. Филиалдарда немесе өңірлік бөлімшелерде жұмыскерлердің санына, қызмет көлеміне және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің деңгейіне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау негізінде жеке жауапты адамдарға міндеттер жүктелуі мүмкін.

Бұның мүдделер қақтығысын тудырмауы маңызды. Бас ұйым және комплаенс-қызмет өңірлік филиалдар мен/немесе бөлімшелердегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларына тиімді бақылауды қамтамасыз ететін комплаенс бағдарламасы мен мониторинг жүйесін әзірлейді;

2) филиалдары мен қосымша бөлімшелері жоқ ұйымдарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын әзірлеу және іске асыру үшін, дербес комплаенс-қызмет тағайындалады.

Комплаенс-қызмет ресурстарының оңтайлы көлемін анықтау үшін, мынадай шаралар ұсынылады:

1) ұйым басшылығы адами ресурстарды басқару функциясымен және комплаенс-қызметпен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы шеңберінде жүзеге асырылатын процестерді бағалайды;

2) бағалау кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының процестерін автоматтандыру деңгейін ескеру қажет.

46. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы ұйымның контекстіне негізделген сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша тиімді шараларды әзірлеуді және жүзеге асыруды көздейді. Бұл тапсырманы орындау

үшін комплаенс-қызмет немесе жауапты адамға сыбайлас жемқорлықтың алдын алу процестеріне байланысты осындай қабілеттерді меңгеру ұсынылады:

1) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы нақты заңнамасын, сондай-ақ ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы жөніндегі ішкі саясатын түсіну және қолдану;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың түрлерін білу және түсіну;

3) сыбайлас жемқорлыққа тән тәуекелдерді талдау және анықтау;

4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұйымдық саясат пен процедураларды әзірлеу, енгізу және бақылау;

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың кең ауқымымен өзара іс-қимыл жасай білу;

6) ұйым жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарын бұзуы шеңберінде ішкі тексеріс жүргізу;

7) үлкен деректерді талдау және іс-әрекетке жарамды ұсыныстар мен бақылау шараларын тұжырымдау қабілетті;

8) басшыларға, жұмыскерлерге және ұйымның басқа да мүдделі адамдарына ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саясаты бойынша жалпы және тәуекелге бағытталған тренингтерді әзірлеу және өткізу.

47. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын әзірлеуге дайындық

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын толық жүзеге асыруды бастамас бұрын ұйымның көлемі, оның саласы, географиялық орналасуы, реттеуші орта және басқа да сыртқы және ішкі жағдайлар сияқты факторларды ескере отырып, ұйым қызметінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдығу дәрежесіне алдын ала бағалау жүргізу қажет. Бұл сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын қалыптастыруға және өзгертуге әсер етеді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы ұйымның нақты қызметіне тән ағымдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдері негізінде құрылады.

48. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бастапқы ішкі бағалау

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің бастапқы бағалауын жүргізу ұйымның қызмет саласына тән ықтимал тәуекелдерін анықтаудағы шешуші қадам болып табылады. Бұл сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тиімді жоспарын әзірлеу үшін негіз болады. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша ұйым сыбайлас жемқорлық тәуекелі факторларының каталогын жасайды, оларды төмендету бойынша шаралар әзірлейді, қабылданған шаралардың тиімділігін сынақтан өткізеді және бақылайды. Енгізілген бақылауларды тестілеу сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне келесі ішкі талдау кезеңіне дейін жүргізіледі.

Назар аударуға тиіс аспектілер:

1) ұйымның негізгі қызметін анықтау;

2) басшылықтың мемлекеттік ұйымдармен байланысын, оның ішінде олардағы бұрынғы жұмыс тәжірибесін, беделін, акционер/құрылтайшы, директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің мүшесі, менеджер ретінде басқа

кәсіпорындардағы бұрынғы және қазіргі қатысуын талдау (мүдделер қақтығысы декларациясы арқылы анықтау ұсынылады);

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы бойынша әзірленген және қолданыстағы саясаттар мен процедуралардың болу/болмауын талдау;

4) ұйымның қызмет саласына тән негізгі сыбайлас жемқорлықты және басқа да (қажет болса) тиісті тәуекел факторларын анықтау;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптардың бір бөлігі болып табылатын ықтимал бұзушылықтар туралы хабарлау үшін, «сенім желісінің» болуын тексеру;

6) қызметкерлер мен жабдықтаушыларға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша тренингтер өткізілуін анықтау;

7) үміткерлер мен өнім жабдықтаушылардың сенімділігін тексеру әдістерін бағалау;

8) бұрын сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізілгенін анықтау;

9) ішкі және сыртқы аудиторлардың соңғы 2 жылдағы есептерін, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау нәтижелерін (егер бар болса), сондай-ақ шағымдар мен ішкі тексерістер нәтижелерін зерделеу;

10) ұйым қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзу жағдайларын талдау;

11) ұйымдағы лауазымдық нұсқаулықтарды, өкілеттіктерді, келісім-шарттарға қол қоюға және қаржылық шешімдерді қабылдауға арналған сенімхаттарды талдау;

12) үміткерлер мен өнім жабдықтаушыларды бағалау мен қабылдау тұрғысынан ұйымның процестерінде біріктірілген тиімді бақылаулардың болуы мен толықтығын талдау;

13) ұйымның негізгі және басқа жұмыскерлерімен, басшыларымен сұхбат жүргізу. Ұйымның негізгі жұмыскерлері лауазымдық міндеттеріне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдығу деңгейін бағалау арқылы анықталады. Бұл бағалауды жүзеге асыру үшін, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдарда сипатталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау әдістемесін пайдалану қажет. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің картограммаларын әзірлеу мақсатында, 1-қосымшаны басшылыққа алу ұсынылады.

49. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының бағыттары

Сапалы комплаенс бағдарламасы мен іс-шаралар жоспарын әзірлеу ұйым қызметінің әдеп және құқықтық тәртібіне басшылықтың жоғары деңгейде берілгендігінің негізгі көрсеткіші болып табылады. Бұл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет пен бақылауды жалпы корпоративтік стратегияға және ұйымның күнделікті қызметіне енгізу кезіндегі маңызды талап.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының нәтижесі мен тиімділігі стратегия мен іс-шаралар жоспарынан тұратын кешенді тәсіл болып

табылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы мынадай бағыттарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

#### 50. Комплаенс-қызмет бойынша практикалық ұсынымдар:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің 1 жылға арналған бағдарламасын әзірлеудің негізгі бағыттарын сипаттай отырып, басшылыққа сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы мен іс-шаралар жоспарын көрсету ұсынылады.

Ұйымның сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдығуының негізгі бағыттарын анықтау бойынша бастапқы жұмыстарды жүргізгеннен кейін комплаенс бағдарламасының негізгі бағыттары тұрғысынан іс-шаралар жоспарын жасау және басшылыққа көрсету ұсынылады. Сондай-ақ комплаенс бағдарламасын ұйымның барлық жұмыскерлерінің назарына жеткізу ұсынылады.

Басшылық үшін ақпарат таныстырылым және есептік кезеңдегі мәртебесі бар негізгі көрсеткіштер түрінде дайындалады. Басшылық мониторингке, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының сапалы орындалуына және қажетті ресурстармен қамтамасыз етуге жауапты.

Осы мақсаттар үшін ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын толық іске асыру тетіктерін әзірлейтін жауапты комплаенс-қызмет тағайындалады.

Басшылыққа мерзімді есеп анық және сенімді болуы керек. Комплаенс-қызметінің операциялық көрсеткіштеріне сүйену ұсынылады. Осы мақсаттар үшін мынадай негізгі аспектілерді көрсету қажет:

- мәртебе, жоспарлар және қиындықтар;
- басшылықтың назарын және қатысуын талап ететін жоғары тәуекелді мәселелер;
- жекелеген өнімдер мен процестер бойынша комплаенс қорытынды нәтижелері (мысалға: жаңа өнімдер, сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары болатын жекелеген салалардың бюджеті, демеушілік және қайырымдылық жобалары, ішкі немесе сыртқы аудитті және талдауды бақылау, ішкі зерттеу нәтижелері, сенімділікті тексеру нәтижелері, сенім желісіне келі түскен шағымдар саны және ішкі және сыртқы тексеріс нәтижелері, жылдық кепілдіктер (егер қолданылса) және комплаенс бағдарламасын жекелеген жұмыскерлердің корпоративтік немесе жеке мақсаттарын іске асырудың бағалаудағы әсері);
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын толық және сапалы іске асыру үшін, комплаенс-қызмет ресурстарының жеткіліктілігі немесе ұлғайту қажеттілігі туралы басшылықты мерзімді түрде хабардар ету. Бұл мәселе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы бойынша мерзімді есептің бөлігі ретінде басшылық деңгейіне көтерілуге тиіс;
- басшылықты коммуникацияға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы бойынша тренингтерге баулау, жұмыскерлерге өзекті сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жеткізу.

#### 51. Оқыту және коммуникация

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының шеңберінде комплаенс-қызмет барлық жұмыскерлердің, жабдықтаушылардың және басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саясаты, процедуралары, ережелері және тәуекелінің көрсеткіштері бойынша өзекті тренинг өтуін қамтамасыз ету үшін қажетті құралдарды жасайды. Тренингтермен коммуникацияларды әзірлеу кезінде тәуекелге негізделген тәсіл пайдаланылады.

Барлық деңгейдегі жұмыскерлерді жүйелі түрде оқыту комплаенс бағдарламасының маңызды элементі болып табылады.

Нақты лауазымдық міндеттемелерге және тиісті сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бағытталған тренингтерді әзірлеу ұсынылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен күдікті немесе нақты бұзушылықтар туралы хабарлаудың қолданыстағы құралдарының маңыздылығын еске салу үшін жұмыскерлермен тұрақты байланыс болуы керек.

## 52. Жедел желі және ішкі тексеру

Жедел желі – бұл жұмыскерлер мен жабдықтаушылар іскерлік әдеп кодексінің ықтимал немесе нақты бұзушылықтары туралы хабарлауға болатын тәуелсіз және сенімді желі.

Өтініштерді қабылдау, өңдеу және объективті тексеру – сыбайлас жемқорлыққа және іскерлік әдеп кодексін бұзуға қарсы күрестің тиімді шараларының бірі. Ұйымда күдіктер немесе бұзушылық фактілері туралы хабарлау үшін бірыңғай желісінің болуы ұсынылады.

Мүмкіндігінше, хабарламаларды өңдеудің объективтілігін және мүдделі тараптардың ықпалын болдырмау үшін, сенім желісінің бақылауын тәуелсіз операторға немесе мүдделер қақтығысының қаупі болуы мүмкін бөлімдерге тәуелсіз, арнайы бөлінген қызметке беру ұсынылады.

Сенім телефонына хабарласқан адамдарды қорғауды қамтамасыз ету ұсынылады.

Бұл мақсатқа жету үшін мынадай шаралар ұсынылады:

1) ықтимал немесе нақты бұзушылықтар мен комплаенс тәуекелдері туралы хабарлау үшін сенім желісін құру;

2) ұйымның сенім желісіне түскен шағымдарды қарастыру және ішкі тексерістерді жүргізу тәртібін бекіту ұсынылады. Тексерулерді жүргізуге жауапты адамдарды, сондай-ақ шағым жасаған адамға дер кезінде жауап беру ережелерін белгілеу;

3) сенім желісінің жұмысы және оның мақсаттары бойынша вебинарлар мен тренингтер түрінде коммуникациялар жүргізу;

4) оңай, қол жететін жерде және ашық ресурстарда сенім желісінің орналасқаны және байланысу әдістері туралы ақпаратты орналастыру;

Ұйымның комплаенс-қызметінің тәуелсіз және директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (бар болса) немесе басқа тәуелсіз басқару органына есеп бере отырып ішкі тексерудің өткізілуін және берілген ұсыныстарды уақтылы орындалуын қамтамасыз етуі ұсынылады. Кері байланысты қамтамасыз ету

және сенім желісіне өтініштің қабылданғаны туралы растауды уақытында жолдау ұсынылады.

Басшылықтың сенім желісінің уақтылы және тиімді жұмыс істеуін қадағалауы ұсынылады. Мұндай мониторинг комплаенс-қызметтің мерзімді есебімен танысу барысында жүргізіледі.