



МУХТАР ӘУЕЗОВ  
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ  
ҰЛТТЫҚ ДРАМА ТЕАТРЫ

«Мұхтар Әуезов атындағы Қазақ ұлттық  
драма театры» РМҚК директорының  
2025 жылғы «14» наурыздағы №01-05/33-н  
бұйрығымен «БЕКІТІЛГЕН»

Е.Жуасбек



**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт**

Алматы қаласы, 2025 жыл

## I. Жалпы ережелер

1. «Мұхтар Әуезов атындағы Қазақ ұлттық драма театры» РМҚК (бұдан әрі – Кәсіпорын) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсыныстар (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар) «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» заңына, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» №410-V заңының 10-бабына, Біріккен Ұлттар Ұйымының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы конвенциясына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022–2026 жылдарға арналған тұжырымдамасын (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат Тұжырымдамасы) іске асыру жөніндегі Іс-қимыл жоспарының 35-тармағын орындау үшін сонымен қатар Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарын қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсыныстарына сәйкес жасалынды.

Осы Әдістемелік ұсынымдар сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қалыптастыру мен оның мазмұнының тәртібін түсіндіруге бағытталған. Аталған стандарт мынадай бағыттардан тұрады:

- 1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру;
- 2) мүдделер қақтығысын болдырмау;
- 3) қаржылық бақылау шаралары;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
- 5) мемлекеттік органдар мен ұйымдардың есептілігі мен ашықтығы;
- 6) персоналды басқару үдерістерінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу;
- 7) мемлекеттік сатып алу саласында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу;
- 8) квазимемлекеттік және жеке секторларда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу.

Стандарттың мақсаты – театр қызметінде ашықтықты, адалдықты және әділдікті қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу және қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік мәдениетін қалыптастыру.

2. Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт субъектінің ішкі рәсімдеріне сәйкес, бірінші басшы немесе басқару органы бекітетін бұйрық не өзге де құжат түрінде ресімделеді, аталған құжатта сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты адамдар немесе құрылымдық бөлімшелер туралы ақпарат, сондай-ақ осы стандарттың тиімді іске асырылуына бірінші басшының немесе уәкілетті тұлғалардың не субъектілер органдарының жауапкершілігі жазылады.

Бұл бұйрық не субъектінің ішкі рәсімдеріне сәйкес көзделген өзге де құжат субъектілердің интернет-ресурсында жарияланады.

3. 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 қағидаттары негізінде жүзеге асырылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты тиімді іске асыру мақсатында, субъектілердің бірінші басшысына тиісті жұмыс тәжірибесін ескере отырып, неғұрлым қолайлы қызметкерлердің немесе сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты бөлімшенің штаттық санын негізге ала отырып айқындау ұсынылады. Олар мемлекеттік органдар үшін әдеп жөніндегі уәкілдер, персоналды басқару қызметтері (мемлекеттік органдар үшін), компаенс-бөлімшелер, заң қызметтеріне (квазимемлекеттік сектор мен кәсіпкерлік субъектілері үшін) немесе осы функциялар жүктелген басқа да құрылымдар болуы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты қызметкерлердің немесе бөлімшелердің қызметін тиімді ұйымдастыру үшін:

1) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, компаенс, тәуекелді басқару және басқа салалардағы тиісті жұмыс тәжірибесін ескере отырып, тиісті қызметкерлерді іріктеу;

2) олардың өкілеттіктері мен жауапкершілігін тиісті құжаттарда (еңбек келісімшарттары, лауазымдық нұсқаулықтарда, ережелерде, жарғыларда және т.б.) нақты айқындау;

3) аталған қызметкерлер мен бөлімшелердің қызметіне негізгі тиімділік көрсеткіштерін (бұдан әрі – НТК);

4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты қызметкерлерді жылына кемінде 1 рет оқыту және біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

5) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мәселелерін қарау үшін бірінші басшыға және қажетті құжаттарға тікелей қолжетімділікті қамтамасыз ету;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі міндеттердің тиімді орындалуын ескере отырып, тиісті жұмыс жүктемесін қамтамасыз ету. Егер адами ресурстар жеткілікті болса, сыбайлас жемқорлықтың алдын алумен айналысатын қызметкерді немесе бөлімшені толық жұмыс уақытына тағайындау ұсынылады. Ал бұл функция қосымша жүктелген жағдайда, ішкі қағидалар мен рәсімдерді ескере отырып, қосымша жүктемені өтеу мүмкіндігін қарастыру;

7) консультациялық көмек алу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган қызметкерлерімен (хат алмасу, кеңес беру және т.б.) өзара іс-қимылды қамтамасыз ету ұсынылады.

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

1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру 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.

Картаға түсіру нәтижесі – сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдығу деңгейін графикалық түрде бейнелейтін тәуекелдер картасы.

2. 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.

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

1. Мүдделер қақтығысын болдырмау қажеттілігі мүдделер қақтығысы негізсіз шешімдер қабылдауға, мемлекеттік басқару процесіне жеке мүдделерді тартуға, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасауға әкеп соғуы мүмкін. Соған байланысты, мүдделер қақтығысының алдын алу парасаттылықты арттыруда және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда басты рөл атқарады.

2. 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.

Бұдан бөлек, аталған адамдар мемлекеттік қызмет өткеру кезеңінде мемлекеттік лауазымға кіріскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде өз меншігіндегі жарғылық капиталдағы үлестерді, акцияларды (акцияны) және табыс әкелетін басқа да мүлікті (заңды түрде тиесілі ақшадан және жалға берілген мүліктен басқа) сенімгерлік басқаруға беруі қажет.

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.

### **3. 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.

Мемлекеттік органдарда 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.

Мемлекеттік органдарда персоналды басқару ақпараттық жүйесіне қолжетімділікті осыған жауапты адам, бірінші басшының және ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі уәкілетті лауазымды адамның келісімі болған жағдайда, қызметтік жазба түрінде және барлық шектеулерді ескере отырып береді.

Сонымен қатар мүдделер қақтығысы мынадай жағдайларда:

1) сыртқы және ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу кезінде;

2) мүдделер қақтығысы туралы адамдардың өтініштерін немесе басқа да ақпаратты, сондай-ақ мемлекеттік органдар немесе ұйымдардың ішкі актілерін қарау кезінде;

3) уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тексерулер, ревизиялар немесе аудиттер өткізу кезінде;

4) сотқа дейінгі тергеу, сондай-ақ қылмыстық, азаматтық, әкімшілік сот жүргізу және әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істері жөнінде іс жүргізу нәтижелері бойынша анықталуы мүмкін.

Қылмыстық жазаланатын әрекет белгілері бар фактілер анықталған жағдайда, субъектілер тиісті ақпаратты Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Мүдделер қақтығысын анықтауды мынадай тәсілмен ұйымдастыруға болады:

1) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін барлық лауазымдарға талдау жүргізу және ресурстарды бөлумен, қаржыны басқарумен, сатып алумен, бағалаумен және бақылаумен байланысты процестерге ең көп әсер ететін бөлімшелер мен лауазымдарды анықтау;

2) жұмыскерлердің акцияларға және компаниялардың жарғылық капиталына үлестерге иелік ету сияқты жеке мүдделерін қоса алғанда деректерді, контрагенттерде туыстар болуы, лауазымдық міндеттемелермен байланысты болуы мүмкін қосымша табыс көздері туралы деректер жинау және талдау өткізу;

3) жұмыскерлердің іс-әрекеттері мен шешімдерін артықшылықтар немесе біржақтылық белгілерінің бар-жоғына талдау;

4) сыртқы көздерден алынған деректерді жұмыскерлер ұсынған деректермен салыстыру;

5) анықталған мүдделер қақтығыстарын құжаттау, яғни мүдделер қақтығысының мәнін, оның ықтимал зардаптарын сипаттау. Мүдделер қақтығысына қатысты барлық шешімдер мен іс-әрекеттерді құжаттау ашықтықты арттыруға және кейіннен талдау жүргізуге мүмкіндік береді;

6) мүдделер қақтығысын жою.

4. Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары

1) 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.

Егер мүдделер қақтығысы мемлекеттік саяси қызметшілерге қатысты туындаса, хабарламаны жоғары тұрған лауазымды адамға немесе органға жіберілуі мүмкін.

2) Басшыға мүдделер қақтығысы туралы хабарлама немесе ақпарат түскен жағдайда, ол 3 жұмыс күні ішінде бұл хабарды әдеп жөніндегі уәкілге немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке, ал олар жоқ болған жағдайда персоналды басқару қызметіне қарауға жіберу ұсынылады.

3) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты адам немесе бөлімше келіп түскен хабарламалар немесе мүдделер қақтығысы жөніндегі басқа да ақпаратты қарап, 10 жұмыс күні ішінде мемлекеттік органның немесе ұйымның басшылығына мүдделер қақтығысының бар-жоғын анықтап, оны болдырмау және реттеу бойынша ұсынымдар немесе мұндай қақтығыстың жоқ екендігі туралы қорытынды береді.

4) Мүдделер қақтығысы болған кезде, мемлекеттік орган немесе ұйым басшылығы 10 жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысын алдын алу және оны реттеу бойынша мынадай шаралар қабылдауға міндетті:

- мүдделер қақтығысына байланысты мәселе бойынша лауазымдық міндеттемелерді атқаруды басқа адамға тапсыру;
- лауазымдық міндеттерді өзгерту;
- мүдделер қақтығысын жою бойынша өзге де шаралар қабылдау.

5) Мемлекеттік органның немесе ұйымның бірінші басшысына оның өзіне қатысты мүдделер қақтығысы туындаған мәселе бойынша шешімді объективті түрде қабылдау үшін, өз орынбасарына немесе уәкілетті өкілеттіктерін адамға беру ұсынылады.

6) Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу мүмкін болмаған жағдайда, мүдделер қақтығысы орын алған немесе орын алуы мүмкін адам оны анықтаған сәттен бастап 3 айдан кешіктірмей, мүдделер қақтығысына жол бермейтін тең дәрежелі лауазымға тағайындалады.

Мүдделер қақтығысының алдын алу, сондай-ақ мемлекеттік қызметке басқа да шектеулерді сақтау бойынша іс-шараларды әдеп жөніндегі уәкілеттілердің жыл сайынғы үлгілік жұмыс жоспарына сәйкес, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бірінші басшысымен бекітілген әдеп жөніндегі уәкілеттілер өткізеді.

Мүдделер қақтығысы бойынша үлгілік типтік жағдайлары мен оларды жою шаралары осы Әдістемелік ұсынымдардың 2-қосымшасында берілген. Бұл ретте, аталған үлгілік типтік жағдайлар түпкілікті болып табылмайды.

#### 5. Мемлекеттік қызметтен кейінгі жұмысқа орналасу

Мемлекеттік және жеке секторлар арасындағы («айналмалы есіктер» феномені) персоналдың орын ауыстыруы еңбек нарығының, жұмыскерлердің дағдылары мен құзыреттерінің дамуына артуына ықпал етеді. Алайда, бұл мемлекеттік сектордағы қызмет аяқталғаннан кейін де мүдделер қақтығысының туындау қаупін арттырады.



Мұндай жағдайлар, мысалға, бұрынғы мемлекеттік қызметшілер жеке секторда құпия ақпаратты немесе ерекше қолжетімділікті заңсыз пайдалануға әрекеттерге әкеп соғуы мүмкін. Мысалға, бұрынғы мемлекеттік қызметшілер жеке секторда бәсекелестік артықшылықтар алу үшін өз байланыстарын және ақпаратқа қолжетімділігін пайдалануды жалғастырады.

Мемлекеттік қызметтен кейінгі жұмысқа орналасуға байланысты шектеулер:

1) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 26-бабына сәйкес мемлекеттік органдардың персоналды басқару қызметтеріне (кадр қызметі) жұмыстан босаған немесе зейнетке шыққан мемлекеттік қызметшілерге қызметтен шыққаннан кейін 1 жыл ішінде тікелей тексеріс жүргізген коммерциялық ұйымға не қызметі аталған адамның құзыретіне кіретін коммерциялық ұйымға жұмысқа орналасуға жол берілмейтіні туралы ескерту құжатына (хабарламаға) қол қойдыру ұсынылады;

2) мемлекеттік қызметтен босатылған сәттен бастап 1 жыл ішінде жоғарыда аталған адамдардың коммерциялық ұйымдарға жұмысқа орналас фактісі болса, коммерциялық ұйымдардың басшылары олармен жасалған еңбек шартын тоқтатуы керек.

#### **6. 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.

7. 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, мемлекеттік органдар мен 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.

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

1. 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.

Бұл-заңсыз байып кету және басқа да жемқорлық құқық бұзушылықтарды тергеу үшін пайдалы ақпарат көзі. Дүниежүзілік банктің деректеріне сәйкес, қазіргі уақытта 161 ел мемлекеттік қызметшілерінің активтерін жариялауға қойылатын талаптарды енгізген. Активтерді декларациялаудың табысты әрі тұрақты жүйесі 3 қағидатқа негізделген: есеп берушілік, дәйектілік, айқындық.

2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, 2027 жылдан бастап ресми кірістеріне сәйкес келмейтін, 1000 есе АЕК-тен (айлық есептік көрсеткіш) көп шығыстар анықталатын болса, бұл әкімшілік жауаптылыққа әкеп соғады.

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

4. 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.

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

3) 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.

5. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабына сәйкес, активтер мен міндеттемелер туралы декларацияны:

1) Қазақстан Республикасы Президентігіне кандидаттар, Қазақстан Республикасы Парламенті мен мәслихаттарының депутаттығына кандидаттар, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдігіне кандидаттар, сондай-ақ жергілікті өзін-өзі басқарудың сайланбалы органдарының мүшелігіне кандидаттар және олардың жұбайлары – кандидат ретінде тіркелгенге дейін;

2) 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.

6. 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.

#### **7. 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 ішкі 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.

#### 8. 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 қайтарымызсыз 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.

9. 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.

**4-ТАРАУ. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ  
МӘДЕНИЕТТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті дамытудың маңыздылығы  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда тек құқық қорғау және заңнамалық шараларды қолдану жеткіліксіз. Сыбайлас жемқорлықты тиімді жою үшін тиісті мәдениетті дамыту қажет. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілік ортасын қалыптастыруға ықпал етеді.

Бұл тек саясаттар мен рәсімдерді әзірлеу мен енгізуді ғана емес, сондай-ақ айқындық, адалдық және есеп берушілік сияқты құндылықтарды белсенді насихаттауды білдіреді. Аталған құндылықтар корпоративтік мәдениеттің және күнделікті тәжірибенің ажырамас бөлігіне айналуға тиіс.

2. 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.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру шаралары мұқият жоспарланып, олардың практикалық пайдалы жағына бағытталуға тиіс. Маңызды аспект теориялық ақпаратпен танысу ғана емес, керісінше жұмыскерлер күнделікті жұмыста қолдана алатын нақты дағдыларды дамыту.

Оқытудың тұрақты болуы, ал материалдардың жұмыскерлердің барлығы үшін қолжетімді және түсінікті болуы қажет. Бұл ретте, тесттер, сұрақнамалар және бақылаудың — басқа да формалары арқылы жұмыскерлердің білімін тұрақты бағалау оқытудың тиімділігін өлшеуге және қосымша назар аударуды қажет ететін салаларды анықтауға мүмкіндік береді.

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

### **1. Ақпаратқа қолжетімділік**

Мемлекеттік органдар мен ұйымдардың азаматтық қоғаммен тиімді өзара іс-қимылы олардың қызметінің есеп берушілігі мен айқындығын қамтамасыз етудің негізі болып табылады. Ақпаратқа қолжетімділік, ашық диалог және азаматтардың шешім қабылдау процесіне қатысуы мемлекеттік сектордың айқындығын арттырып, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға ықпал етеді.

Ақпаратқа қолжетімділік және ашық деректер саясаты мәселелері БҰҰ-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы конвенциясы мен Ашық деректердің халықаралық хартиясында реттелген. Осы саладағы мемлекеттік органдар мен ұйымдарға қойылатын негізгі талаптар Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде және «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңында регламенттелген.

Осы нормативтік актілер азаматтардың мемлекеттік органдардың қызметі туралы толық әрі шынайы ақпарат алуға құқықтарын және осы ақпаратты мемлекеттік органдардың уақтылы әрі ашық ұсыну бойынша міндеттерін белгілейді.

## 2. 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.

## 3. 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.

4. Қазіргі уақытта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдарды қорғаудың мынадай шаралары көзделген:

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы уәкілетті органдарға хабарлама түскен сәттен бастап 3 жыл ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамды жұмыс беруші немесе басшылықтың бастамасымен тәртіптік комиссияның немесе алқалық органның ұсыныстарынсыз жұмыстан босатуға, басқа лауазымға ауыстыруға немесе тәртіптік жауапкершілікке тартуға болмайды;

2) көрсетілген кезең ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамнан оның еңбек құқықтарының бұзылуы туралы өтініш келіп түссе, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган тексеру жүргізеді және қорытындыны еңбек немесе прокуратура органдарына жібереді;

3) еңбек даулары ұйымның ішінде құрылған келісу комиссиясының немесе тәртіптік алқа органының отырысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган өкілінің қатысуы міндетті қаралуға тиіс;

4) алқалық орган сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдардың құқықтарының бұзылуымен байланысты істің барлық мән-жайларын жан-жақты және объективті қарауға және өтініш түскен күннен бастап, күтізбелік 30 күн ішінде шешім қабылдауға міндетті. Алқалық орган отырысының хаттамасы шешіммен бірге 3 жұмыс күні ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жіберіледі, шешімге алқа органның отырысқа қатысқан барлық мүшесі қол қоюға тиіс;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдескен тұлға тәртіптік комиссияның немесе алқалық органның шешімімен келіспеген жағдайда, ол сотқа немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға шешімді қайта қарау үшін жүгінуге құқылы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган құқық бұзушылықтарды анықтаған жағдайда, тиісті еңбек немесе прокуратура органдарына істі одан әрі қарау үшін тиісті хабарлама жібереді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдардың жеке басы мен хабарламасының мазмұнының толық

құпиялылығы кепілдендіріледі. Осыған байланысты оның және мемлекеттік орган, ұйым басшылығы немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган арасында ақпаратты жарияламау туралы келісім жасалады;

Соның ішінде ұйым басшылары мен алқалық органдардың мүшелерін қоспағанда процеске қатысатын барлық тараптар, ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адам сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты тергеудің кез келген кезеңінде ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасу процесіне бастама жасауға құқылы.

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдескен тұлғалардың еңбек даулары келісу комиссияларының отырыстарында қаралады, бұл отырыстарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган өкілдерінің қатысуы міндетті. Қабылданған шешімнен кейін 3 жұмыс күні ішінде отырыс хаттамасының көшірмесі уәкілетті органға орындауды бақылау үшін жіберіледі.

5. 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.

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

1. 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 мүдделілік қолдау мен қысым көрсетуді қамтиды.

2. «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметке түсу мәселелерін реттейді. Азаматтар саяси қызметке тағайындау немесе сайлау негізінде қабылданады. Бұл үшін арнайы тексеруден өту және біліктілік талаптарына сәйкестік қажет.

Бұл ретте, тағайындалғанға дейінгі (сайланғанға дейінгі) 1 жыл ішінде оған тікелей бағынышты қызметкер сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін отставкаға кеткен тұлғаны саяси лауазымға тағайындауға жол берілмейді. Мемлекеттік әкімшілік және құқық қорғау қызметіне түсу конкурстық негізде жүргізіледі.

3. 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 жеке жағдай мүмкіндікті болдырмайды;

2) Мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың «Б» корпусына орналасу конкурстарын «Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен көзделген интеграцияланған «e-Quzmet» ақпараттық жүйесі арқылы өткізу ұсынылады.

Аталған жүйені пайдалану үміткерлерге конкурстарға онлайн қатысуға мүмкіндік береді, ал әрбір кандидатқа бірегей сәйкестендіру нөмірін беру іріктеудің барлық кезеңінің анонимділігі мен айқын болуын арттырады;

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

4) персоналды басқарудың бірінші қызметтерін құру.

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

1. 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.

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

3. 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.

#### 4. 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.

5. 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.

6. 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.

Конкурс пен аукционды қарастыратын болсақ, жоспарлау кезеңінде тапсырыс беруші мен әлеуетті жабдықтаушыларға назар аудару арқылы, мүдделер қақтығысын болдырмауға тырысу қажет.

Сонымен қатар, мүдделер қақтығысын және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын болдырмау мақсатында, конкурстарды рейтингтік-баллдық жүйені пайдалана отырып өткізу ұсынылады (ҚР ҚМ 2024 жылғы 9 қазандағы № 687 бұйрығының 10-тарауы).

Бұл жерде мемлекеттік сатып алу веб-порталында конкурсқа қатысушы баға ұсыныстарын автоматты түрде салыстырып, жеңімпаз анықталады. Алайда, барлық тауарлар, жұмыстар және көрсетілетін қызметтер осы тәсілмен сатып алынуы мүмкін емес.

7. 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.

Бұдан бөлек, 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.

Мұндай тәжірибе айқындық пен адал бәсекелестікті арттыруға ықпал етеді.

8. Аталған Әдістемелік ұсынымдар субъектілеріне мыналар ұсынылады:

1) сатып алудың барлық кезеңінде жоғары тәуекел тобына жататын сатып алуды қоғамдық мониторинг жүргізу үшін, қоғамдық бақылау субъектілерін тарту;

2) сатып алудың тиімділігін өлшеу көрсеткіштерін әзірлеу. Мысалға: «Бір көзден сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен қызметтердің үлесін төмендету», «Бәсекелестік тәсілдерімен (конкурс, аукцион, баға ұсыныстарын сұрату, электрондық дүкен арқылы) сатып алу үлесін арттыру» және т.б.;

3) сатып алу процесіне қатысатын жұмыскерлерді өзекті тақырыптар бойынша, кемінде, жарты жылда бір рет оқытуды қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерлерге немесе көрсетілетін қызметтерге бір ұйымның немесе байланысты ұйымдардың келісімшарттың немесе оның елеулі бөлігінің берілу фактілерін анықтау тұрғысынан жылына бір рет талдау жүргізу ұсынылады.

Талдау нәтижелері оны аяқтаған күннен бастап 3 күн ішінде бірінші басшыға хабарланады. Егер әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері бар фактілер анықталса, субъект бұл туралы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес уәкілетті органдарға хабарлауға тиіс.

## **8-ТАРАУ. КВАЗИМЕМЛЕКЕТТІК СЕКТОР ЖӘНЕ КӘСІПКЕРЛІК СУБЪЕКТІЛЕРІНДЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ**

### **1. 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).

Мемлекеттік органдармен және 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Агенттік сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағдарламаның тиімділігін бағалауды басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын әзірлеуге және қолдауға нақты қатысуы негізінде жүргізетін болады.

Ұйымға қатысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізілген жағдайда, Агенттік сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тиімділігін ұйымның сыбайлас жемқорлықты дербес анықтау және азайту жолымен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жеткілікті шаралар қабылдау дәрежесінің көрсеткіші ретінде бағалайды.

6. Ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын оның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, ден қою және алдын алудағы тиімділігін қамтамасыз ететін негізгі критерийлерге сәйкес әзірлеу ұсынылады.

7. 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.

8. 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.

#### 9. 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.

#### 10. Мүдделер қақтығысын анықтау және ретке келтіру

Мүдделер қақтығысы – бұл адамның немесе ұйымның жеке мүдделері немесе өз ұйымының мүдделері және олардың кәсіби міндеттерін немесе заңдарын сақтау арасындағы таңдауға тап болатын жағдай. Бұл шешім қабылдауда және әрекеттерде бейтараптыққа, объективтілікке немесе әділдікке ықтимал қауіп төндіруі мүмкін.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту мақсатында, мүдделер қақтығысының алдын алу және басқару ұсынылады.

Комплаенс-қызмет қаржылық және қаржылық емес бақылауды орнату арқылы, мүдделер қақтығысының қауіпін азайту үшін нақты және тиімді шараларды ұйымдастырады.

11. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау, мониторинг және жақсарту Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының



тұрақты мониторингі және аудит бағдарламаның тиімділігі мен өзектілігін қамтамасыз ету үшін қажет.

Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің бекітілген қағидаларын және әдістемелік ұсынымдарды сақтау ұсынылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы сәйкестік бағдарламасының тиімділігін тексерудің тағы бір әдісі «өзін-өзі бағалау» болып табылады. Тапсырманы орындау үшін комплаенс бағдарламасының тиімділігін бағалау қажет негізгі элементтерін анықтаңыз. Жұмыстың қайталануын болдырмау үшін осы салаларда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау (қажет болса) арқылы, ішкі аудит шолулары немесе бақылауды ішкі тестілеу жүргізілмегенін қамтамасыз ету қажет. Соңғы кезеңнен (тоқсаннан) 3-4 процесті кездейсоқ таңдап, орындалу сапасын тексеріңіз.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бақылау процестеріне қатысатын бөлімшелермен сұхбаттар өткізу ұсынылады (мысалға, егер бұл тиісті тексеру болса, сатып алу бөлімінің немесе қауіпсіздік қызметінің жұмыскерлерімен сұхбаттасу ұсынылады, жұмыс сапасы туралы кері байланыс алу ұсынылады). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тиімділігін өзін-өзі тексерудің бұл әдісі толық енгізілмеген немесе автоматтандырылмаған салаларда бақылауды жақсартуға көмектеседі.

Бағалау нәтижелері бойынша жетілдіру жоспарын жасау ұсынылады және оның орындалу мерзімі 3 айдан аспауы керек, яғни, келесі бағалауға дейін іске асыру ұсынылады.

Әдіс өзін-өзі бағалау санатына жатады, өйткені сыбайлас жемқорлыққа қарсы сәйкестік функциясына мерзімді түрде сыртқы немесе ішкі аудиторлардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тиімділігін бағалаудан өту ғана емес, сонымен қатар өзін-өзі бағалау жүргізу ұсынылады.

Мұндай бағалау сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бақылауды нақтылауға, процестерді оңтайландыруға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын жетілдіруге мүмкіндік береді. Бағалаудың бұл түрі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін мерзімді ішкі талдаудың бөлігі ретінде жүзеге асырылуы мүмкін.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы тиімділігінің түйінді көрсеткіштері

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін—енгізу сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс шараларын бағалаудың маңызды құралы болып табылады.

Максималды тиімділікке қол жеткізу үшін комплаенс бағдарламасының тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін оның қызметінің ерекшеліктерін, оған тән сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және Қазақстан Республикасы заңнамасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндетті талаптарын ескере отырып, ұйымның стратегиялық мақсаттарына байланыстыру ұсынылады.

Түрлі салалардағы ұйымдар әртүрлі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерімен бетпе-бет келеді және бұл тәуекелдерді комплаенс

бағдарламасының тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін әзірлеу кезінде ескеру қажет.

### 13. Аудиторлық растау

Ұйымдағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша барлық практикалық шараларды тарихи жазбалар ретінде тіркеу ұсынылады және ішкі және сыртқы аудит мақсаттары үшін растау үшін қолжетімді жерде сақтау керек.