

**Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық фтизиопульмонологиялық
орталығы» ШЖҚ МКК директорының м.а.
«01» 12 2025 жылғы № 203-0 бұйрығымен
БЕКІТІЛГЕН**

**Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық фтизиопульмонологиялық
орталығы» ШЖҚ МКК
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТЫ**

1. Жалпы ережелер

1. Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық фтизиопульмонологиялық орталығы» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 31.12.2024 ж. № 285 бұйрығымен бекітілген Әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласы үшін белгіленген ұсынымдар жүйесін білдіреді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық фтизиопульмонологиялық орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі - Орталық) қызметінде сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу және оларға жол бермеу болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

1) функционалдық міндеттерді жүзеге асыру кезінде Орталық қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын және жауапкершілігін қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың теріс салдарын болғызбау.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі қағидаттары:

1) заңдылық;

2) адам мен азаматтың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;

3) жариялылық және ашықтық;

4) мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы;

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 бұзушылықтар жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы.

2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру

5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру – жыл сайын жүргізілетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауға, талдауға, бағалауға (саралауға) және жою жөніндегі шараларды әзірлеуге бағытталған процесс: процестер талданады (пациенттерді қабылдау, сатып алу, тағайындау), осал тұстар бағаланады.

Картаға түсіру нәтижесі анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраудың графикалық бейнесі болып табылатын тәуекелдер картасы болып табылады.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша, Қазақстан Республикасының заңнамасы, ұйымдық-штаттық құрылым және/немесе штат саны өзгерген жағдайда, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жатқызылған функцияларды іске асыратын қызметкерлердің лауазымдық міндеттері өзгерген кезде немесе Орталықтың сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ықпал ететін өзге де өзгерістер орын алған жағдайда тәуекелдер картасы түзетіледі.

6. Тәуекелдер картасы негізінде нақты шараларды, мерзімдерді, орындаушыны және іс-шараны аяқтау нысанын көрсете отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі жоспар әзірленеді.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі жоспар Орталықтың интернет-ресурсында орналастырылады. Егер қорғалатын құпия ақпаратты, сондай-ақ инсайдерлік, коммерциялық ақпаратты және дербес деректерді жария ету тәуекелі болса, жоспардың бір бөлігін жариялауға болады.

7. Сыбайлас жемқорлық картограммасында сыбайлас жемқорлық тәуекелдері оларды саралай отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдар тізбесі қамтылады, сондай-ақ БАҚ-тағы жарияланымдарды, шағымдарды, өтініштерді талдауды және Орталықтағы сыбайлас жемқорлық алғышарттары туралы басқа да ақпаратты қамтуы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлық картограммасы Орталықтың интернет-ресурсында орналастырылады.

3. Мүдделер қақтығысының алдын алу

8. Мүдделер қақтығысы – бұл адам немесе ұйым өз ұйымының жеке мүдделері немесе мүдделері арасында тандау жасауға және өзінің

кәсіби міндеттерін немесе заңдарын орындауға тап болатын жағдай. Бұл шешім қабылдау мен іс-әрекетте бейтараптыққа, объективтілікке немесе адалдыққа ықтимал қауіп төндіруі мүмкін.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту мақсатында мүдделер қақтығысын болдырмау және басқару ұсынылады.

9. Мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» және «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының заңдары жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, оларға теңестірілген адамдар және лауазымды адамдар үшін бірқатар талаптарды көздейді.

Мыналарға:

1) мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыруға;

2) жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметіне (жұмысына) рұқсат беруге;

3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға;

4) өздеріне артықшылықтар ұсынған адамдардың пайдасына жасаған іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақы, сыйлық немесе қызметтерді қабылдауға;

5) Қазақстан Республикасынан тыс орналасқан шетелдік банктерде шоттар (салымдар) ашуға және иеленуге, Қазақстан Республикасынан тыс орналасқан шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауға;

6) «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;

7) мүліктік немесе өзге де игіліктер алу мақсатында өздерінің қызметтік өкілеттіктерін заңсыз пайдалану жолымен ұйымдардың немесе жеке тұлғалардың материалдық мүдделерін қанағаттандыруға жәрдемдесуге;

8) ұйымдастырылған бағалы қағаздар нарығында ашық және аралық инвестициялық пай қорларының пайларын, ұйымдастырылған бағалы қағаздар нарығындағы облигацияларды, коммерциялық ұйымдардың акцияларын (ұйымдардың дауыс беретін акцияларының

жалпы санының бес пайызынан аспайтын көлемде жай акциялар) сатып алуды және (немесе) өткізуді қоспағанда, кәсіпкерлік қызметпен айналысуға;

9) педагогтік, ғылыми және өзге де шығармашылық қызметті, резервтегі әскери қызмет өткеруді қоспағанда, басқа да ақы төленетін қызметпен айналысуға 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 (занды түрде тиесілі акшадан және жалға берілген мүліктен басқа) сенімгерлік басқаруға беруі қажет.

10. Орталық қызметкерлеріне (жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, оларға теңестірілген адамдарға және лауазымды адамдарға жатпайтын) мүдделер қақтығысының алдын алу үшін де ұсынылады:

1) жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметіне (жұмысына) жол бермеуге;

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

3) оларды ұсынған адамдардың пайдасына іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер қабылдамауға.

11. Мүдделер қақтығысын анықтау

Мүдделер қақтығысы анықталуы мүмкін:

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 Орталықтың ішкі актілерін қарау кезінде;

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

4) 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 кезінде;

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

6) сыртқы көздерден алынған деректерді жұмыскерлер ұсынған деректермен салыстыру кезінде;

7) 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 кезінді;

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

Мүдделер қақтығысын анықтау мақсатында комплаенс-офицерге мүдделер қақтығысын анықтау тұрғысынан персоналды басқару жөніндегі ақпараттық жүйеге (бар болса) шектеулі қолжетімділік беру қажет. Қызметкердің жеке деректеріне (қызметкердің және оның отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты және ЖСН) қол жеткізуді қамтамасыз ету мемлекеттік құпиялар және өзге де құпия, ақпаратқа қол жеткізу, дербес деректерді қорғау туралы заңнама талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылуға тиіс.

Орталықта персоналды басқару ақпараттық жүйесіне қолжетімділікті осыған жауапты тұлға, Орталық директорының және ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі уәкілетті лауазымды адамның келісімі болған жағдайда, қызметтік жазба түрінде және барлық шектеулерді ескере отырып береді.

Орталық бөлімшелердегі 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.

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

12. Мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында жұмыскерлер мүдделер қақтығысының туындағаны немесе туындауы мүмкін екені белгілі болған сәттен бастап, тікелей басшысын не Орталықтың басшысын комплаенс-офицерді бір мезгілде хабардар ете отырып, 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 керек.

Басшыға мүдделер қақтығысы туралы хабарлама немесе ақпарат түскен жағдайда, ол 3 жұмыс күні ішінде бұл хабарды сыбайлас

жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыс тобына қарауға жібереді.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыс тобы келіп түскен хабарламалар немесе мүдделер қақтығысы жөніндегі басқа да ақпаратты қарап, 10 жұмыс күні ішінде Орталық басшылығына мүдделер қақтығысының бар-жоғын анықтап, оны болдырмау және реттеу бойынша ұсынымдар немесе мұндай қақтығыстың жоқ екендігі туралы қорытынды береді.

14. Мүдделер қақтығысы болған кезде, Орталықтың 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.

15. Орталықтың бірінші басшысына оның өзіне қатысты мүдделер қақтығысы туындаған мәселе бойынша шешімді объективті түрде қабылдау үшін, осы факт анықталған сәттен бастап өзінің орынбасарына немесе уәкілетті тұлғаға өкілеттіктерін беру ұсынылады.

16. 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.

17. Сыйлықтар, іссапарлар және қонақжайлылық көрсетуге қатысты ережелер.

Лауазымдық функцияларды орындауға байланысты сыйлықтар немесе қонақжайлылық қабылдау заңсыз сыйақы болуы мүмкін. Сондықтан сыйлықтарды, саяхатқа шақыруларды және қонақжайлылықты қабылдау және ұсыну тәжірибесін бақылау және кез келген жолмен тоқтату маңызды.

Орталық қызметкерлеріне лауазымдық функцияларды орындауға байланысты және пара ретінде ақылға қонымды түрде қабылдануы мүмкін кез келген сыйлықтардан, сапарға шақырулардан, сондай-ақ қонақжайлылық көріністерінен мүмкіндігінше аулақ болу ұсынылады.

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

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамның не оған теңестірілген адамның жеке өзі немесе делдал арқылы заңсыз материалдық сыйақы, сыйлықтар, жеңілдіктер не оларды

ұсынған адамдардың пайдасына жасаған әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін көрсетілетін қызметтер алғаны үшін, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамның, не оған теңестірілген адамдың қызметтік өкілеттігіне кірсе, егер бұл әрекеттерде қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілері болмаса, әкімшілік жауапкершілік көзделеді;

2) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдар мен олардың отбасы мүшелерінің шотына аталған адамдар білмей келіп түскен ақша олар анықталғаннан кейін екі аптадан аспайтын мерзімде тиісті мемлекеттік кіріс органына осындай қаражаттың түсу мән-жайлары туралы түсініктеме бере отырып, республикалық бюджетке аударылуға жатады;

3) өзінің мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларын атқаруына байланысты мемлекеттік қызметшілерден және оларға қызмет бойынша тәуелді өзге де адамдардан жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабында қалыс қалғаны үшін сыйлықтар немесе қызметтер қабылдауға тыйым салынады;

4) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдар мен олардың отбасы мүшелерінің білместен келіп түскен, сондай-ақ олар тиісті функциялардың орындалуына байланысты алған сыйлықтар Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға сыйлық алған күннен бастап не жоғарыда аталған адамдарға келіп түскен сыйлық туралы белгілі болған күннен бастап күнтізбелік 7 күн ішінде өтеусіз берілуге тиіс, ал көрсетілген адамдарға көрсетілген қызметтер сол мән-жайлар кезінде оларға қызмет көрсетілген күннен бастап күнтізбелік 7 күн ішінде не жоғарыда аталған адамдарға қызмет көрсету туралы белгілі болған күннен бастап республикалық бюджетке ақша аудару жолымен төленуге тиіс;

5) сыйлықтар келіп түскен жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, оларға теңестірілген адамдар, жоғары тұрған лауазымды адамды хабардар ете отырып, оларды мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органмен жасалатын сатып алу-сату шарты негізінде «Қазақстан Республикасындағы бағалау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес айқындалған құн бойынша сатып алуға құқылы. Сыйлықтарды сатудан түскен ақша республикалық бюджетке аударылады;

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

7) Егер қатынастар қызметтік қызметті қозғамаса, жұбайының (зайыбының), туыстарының шақыруы бойынша олардың есебінен; өзге де жеке тұлғалардың шақыруы бойынша (жоғары тұрған лауазымды адамның немесе органның келісімімен) сапарларды; халықаралық шарттарға немесе шет мемлекеттермен өзара уағдаластыққа сәйкес; ғылыми, спорттық, шығармашылық, кәсіптік, гуманитарлық іс-шараларға, оның ішінде осындай ұйымдардың жарғылық қызметі шеңберінде жүзеге асырылатын сапарларға қатысу үшін қоспағанда, жеке және заңды тұлғалардың есебінен мемлекетішілік және шетелдік туристік, емдеу-сауықтыру және өзге де сапарларға шақырулар қабылдауға тыйым салынады;

8) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың отбасы мүшелерінің аталған адам қызмет бойынша байланысты болған жеке және заңды тұлғалар есебінен сыйлықтар мен көрсетілетін қызметтерді, туристік, емдеу-сауықтыру және өзге де сапарларға шақыруларды қабылдауға құқығы жоқ.

18. Қонақжайлылық қарым-қатынасты еркін және бейтарап жағдайда бастау, нығайту немесе дамыту мақсатында жасалады. Бұл таңғы асқа, түскі асқа, кешкі асқа, қабылдауларға, ойын-сауыққа, қоғамдық немесе спорттық іс-шараларға шақыруды қамтиды. Қонақжайлылық шақырушы тараптың қатысуын қамтамасыз етеді, әйтпесе бұл сыйлық болып табылады.

4. Қаржылық бақылау шаралары

19. Кірістер мен мүлік туралы декларациялар сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың тиімді құралдарының бірі болып табылады.

Жеке тұлғаның кірістері мен мүлкі туралы декларацияны (270.00 – нысан) мемлекеттік қызметшілер, мемлекеттік мекемелердің және квазимемлекеттік сектордың қызметкерлері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының иелері, бизнес басшылары және олардың резидент жұбайлары тапсырады.

Онда келесі 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.

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.

Декларацияларды тапсыру туралы хабарламалар қызметкерлердің жеке ісіне қоса тіркеледі.

Адами ресурстарды басқару бөлімінің (кадр қызметінің) қызметкерлері декларацияларды тапсыру мерзімі аяқталғанға дейін бір ай бұрын қызметкерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде декларацияларды тапсыру қажеттігі туралы, сондай-ақ мәліметтерді ұсынбағаны немесе декларацияларда анық емес мәліметтерді ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы хабардар етуге тиіс.

Осыған байланысты Орталықтың адами ресурстарды басқару бөлімі есепті күнтізбелік жылдан кейінгі жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірілмейтін мерзімде ресми Интернет-ресурста Қазақстан Республикасының Мемлекеттік құпиялар және өзге де құпия туралы заңнамасын сақтай отырып, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде басқару функцияларын орындайтын адамдар мен олардың жұбайларының декларацияларында көрсетілген мәліметтерді жариялауға міндетті, ақпаратқа, дербес деректерге қол жеткізу және оларды қорғау:

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

20. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың және лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының аумағынан тыс орналасқан шетелдік банктердегі шоттарының (салымдарының) болуын тексеру мынадай түрде жүзеге асырылады:

1) бірінші басшының бұйрығымен адами ресурстарды басқару (кадр қызметі) бөлімінің қызметкерлері, сондай-ақ комплаенс-офицер, шетелдік банктерде шоттар туралы ақпаратты талдауға және мониторингтеуге жауапты адамдардың, қатарынан Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде орналасқан шетелдік банктерде ақшаның болуы туралы мәліметтерге қол жеткізе алатын лауазымды адамдардың тізбесі бекітіледі;

2) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдармен, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдармен, лауазымды адамдармен адами ресурстарды басқару бөлімі (кадр қызметі) жазбаша келісімге қол қояды не еңбек шарттарында немесе ұйымның актілерінде Қазақстан Республикасынан тыс жерде орналасқан шетелдік банктерде шоттар (салымдар) ашуға және оларды иеленуге, Республикадан тыс орналасқан шетелдік банктердегі қолма-қол ақша және құндылықтар сақтауға тыйым салу туралы нұсқайды;

3) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде орналасқан шетелдік банктерде ақшаның болуы туралы мәліметтерге қол жеткізе алатын адами ресурстарды басқару бөлімінің (кадр қызметінің) уәкілетті қызметкері жылына бір рет салық органына қызметкерлерде шетелдік банктерде шоттардың болуы туралы ақпарат беру туралы сұрау салуды жібереді. Сұрау салуға қызметкерлердің жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) түріндегі сәйкестендіру деректері көрсетілген тізімі қоса беріледі;

4) салық органдарынан көрсетілген мәліметтерді алғаннан кейін адами ресурстарды басқару бөлімі (кадр қызметі) оларды комплаенс-офицерге мониторинг жүргізу үшін береді;

5) қызметкерлерде шетелдік банкте шоттың болу фактілері анықталған жағдайда комплаенс-офицер бұл туралы мемлекеттік органның бірінші басшысын, адами ресурстарды басқару бөлімін, сондай-ақ шетелдік банкте шоты бар қызметкерді бір мезгілде екі жұмыс күні ішінде хабардар етеді. Хабарламада шотты жабу туралы растайтын құжаттарды ұсыну мерзімі (шоттың болуы фактісі анықталған сәттен бастап алты ай) көрсетілуі керек;

6) қызметкер растайтын құжаттарды ұсынбаған жағдайда, бірінші басшы немесе оны алмастыратын адам Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шараларды қабылдайды.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

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

1) білім беру шаралары қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды, мүдделер қақтығысын болғызбау тәсілдері туралы хабардарлығын арттыру бойынша тұрақты семинарлар мен тренингтерді қамтуы мүмкін;

2) ақпараттық шаралар қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі нақты нұсқаулықтар мен нұсқаулықтарды әзірлеуді және таратуды, сондай-ақ оқыту материалдарын (бейнероликтер, презентациялар мен брошюралар) дайындауды қамтиды. Осы мақсатта корпоративтік таратылымдарды, ішкі порталдар мен ақпараттық стендтерді пайдалануға болады;

3) ұйымдастырушылық шаралар сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды енгізуді, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты қызметкерлерді тағайындауды, сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау үшін арналар құруды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сатып алу рәсімдеріне интеграциялауды, қызметкерлерді

лауазымдарға тағайындауды және тиімділігін бағалауды және өзге де тәуекелді облыстарды қамтуы мүмкін.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі шаралар жоспарланып, практикалық пайдалылыққа бағдарлануы тиіс. Оқыту тұрақты болуы керек, ал материалдар жұмысшылар үшін қол жетімді және түсінікті болуы керек.

Қызметкерлердің білімін бағалау, оқытудың тиімділігі және қосымша назар аударуды және оқу бағдарламаларын бейімдеуді қажет ететін салаларды анықтау тестілеу, сауалнамалар және бақылаудың басқа түрлері арқылы жүзеге асырылады.

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті табысты қалыптастыру және қолдау мақсатында Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі іс-шаралар жоспары (бұдан әрі-іс-шаралар жоспары) бекітіледі. Ішкі ресурстарды оңтайландыру үшін іс-шаралар жоспары Орталықтың басқа жоспарларымен біріктірілуі мүмкін.

Іс-шаралар жоспарын әзірлеу кезінде оларды жарты жылда кемінде бір рет өткізуін ескеру қажет.

6. Мемлекеттік органдардың және ұйымдардың есептілігі мен ашықтығы

24. Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі және «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы азаматтардың мемлекеттік органдардың қызметі туралы толық және анық ақпарат алу құқықтарын, сондай-ақ соңғыларының осындай деректерді уақтылы және ашық беру жөніндегі міндеттемелерін белгілейді.

25. Жұртшылықты ақпараттандыру және кері байланыс алу мақсатында Орталықтың интернет-ресурсын және оның әлеуметтік медиа-арналарын уақтылы өзектендіру қажет.

7. Персоналды басқару процестеріндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

26. Персоналды басқару саласындағы сыбайлас жемқорлықтың негізгі тәуекелдеріне непотизм, тағайындау және жылжыту рәсімдерінде ашықтықтың болмауы, конкурстар мен бағалау нәтижелерімен айла-шарғы жасау, сондай-ақ мүдделі тараптардың лоббизмі мен қысымы жатады.

27. Ұсынылады:

1) бос лауазымдарға орналасу рәсімдерін «Enbek.kz» ақпараттық жүйе арқылы жүргізу;

2) конкурс туралы хабарландыруларда жұмысқа қабылдау процесіне байланысты бұзушылықтар туралы хабарлау үшін байланыстарды көрсетуге міндетті.

8. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

28. Мемлекеттік сатып алу сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары аймақ болып табылады және тәуекелдер картасына енгізіледі. Мемлекеттік сатып алудағы тәуекелдер бюджетке, сатып алу тәсіліне, сатып алумен байланысты рәсімдерді нақты регламенттеудің болмауына және басқаларына сүйене отырып бағалануы мүмкін.

29. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлықты төмендетуге ықпал ететін негізгі факторлар сатып алумен айналысатын қызметкерлердің кәсібилігін ұдайы арттыру, сатып алуды стандарттау, Мемлекеттік сатып алудың тиімділігі мен ашықтығын бағалау бойынша тиімділіктің нақты түйінді көрсеткіштерін айқындау, мемлекеттік сатып алу процесіне қоғамдық бақылауды тарту болып табылады.

30. Мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және жүзеге асыру кезінде атап айтқанда «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабында белгіленген қағидаттарды басшылыққа алу қажет:

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

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

3) әлеуетті өнім берушілер арасындағы адал бәсекелестігі;

4) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығы;

5) Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға қайшы келмейтін шамада қазақстандық тауар өндірушілерге, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді өндірушілерге қолдау көрсету;

6) мемлекеттік сатып алу субъектілерінің жауапкершілігі;

7) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға, мүдделер қақтығысына жол бермеу;

8) тұрақты мемлекеттік сатып алуды дамыту.

31. Жеке мүдделерді ілгерілетудің және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін алдын алу мақсатында мемлекеттік сатып алуды бәсекелестік тәсілдермен (конкурс, аукцион, баға ұсыныстарын сұрату, электрондық дүкен арқылы) жүзеге асыру ұсынылады.

Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді тікелей шарт жасасу жолымен бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды тек төтенше және ерекше жағдайларда ғана жүзеге асыру қажет.

32. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшеге жылына кемінде бір рет және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға өзгерістер енгізілуіне қарай сатып алу процесіне тартылған қызметкерлерді оқытуды қамтамасыз ету ұсынылады.

33. Комплаенс-офицерге келісімшартты немесе оның бір ұйымның немесе онымен байланысты ұйымдардың едәуір үлесін алу фактілерін анықтау үшін жылына бір рет сатып алу талдауын жүргізу ұсынылады.

Талдау нәтижелері бірінші басшыға ол аяқталған сәттен бастап үш күн ішінде хабарланады. Әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілеріне жататын фактілер анықталған жағдайда, субъект бұл туралы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес уәкілетті органдарға хабарлауға тиіс.

9. Жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамдарды қорғау сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда

34. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамдарды қорғау сыбайлас жемқорлық және мүдделер қақтығысы фактілерін анықтауда маңызды рөл атқаратын ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің негізгі элементі болып табылады.

35. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамдарды қорғаудың мынадай шаралары көзделген:

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы уәкілетті органдарға хабарлама түскен сәттен бастап үш 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 кезеңде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамнан оның еңбек құқықтарының ықтимал бұзылуы туралы өтініш келіп түскен жағдайда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган тексеру жүргізеді және қорытындыны еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға немесе прокуратураға жібереді;

3) еңбек даулары Орталық шеңберінде құрылатын келісім комиссиясының немесе тәртіптік алқалы органның отырысында

қаралуға тиіс, оның отырысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган өкілінің қатысуы міндетті;

4) алқалы орган сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамдардың құқықтарының ықтимал бұзылуына байланысты істің мән-жайларын жан-жақты және объективті түрде қарауға және өтініш келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде шешім қабылдауға міндетті. Алқалы орган отырысының хаттамасы шешімімен үш жұмыс күні ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жіберіледі. Шешімге отырысқа қатысатын алқалы органның барлық мүшелері қол қояды;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адам тәртіптік комиссияның немесе алқалы 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 құқықтары бұзылған жағдайда істі одан әрі қарау үшін еңбек жөніндегі мемлекеттік органдарға немесе прокуратураға тиісті хабарлама жібереді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамдарға оның жеке басының және хабарлама мазмұнының толық құпиялылығына кепілдік беріледі. Осыған байланысты, ол мен Орталықтың басшылығы не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган арасында ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасалады.

Бұл ретте басшылары мен алқалы органдардың мүшелерін қоса алғанда, процеске қатысушы тараптар ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты тергеп-тексерудің кез келген кезеңінде жария етпеу туралы келісім жасасу процесіне бастамашылық жасауға құқығы бар;

7) жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамның еңбек даулары сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган өкілдерінің қатысуымен келісу комиссияларының отырыстарында қаралады. Шешім қабылданғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде отырыс хаттамасының көшірмесі орындалуын бақылау үшін уәкілетті органға жіберіледі.

36. Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамдардың:

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

2) уәкілетті органдардың шешімдері мен әрекеттеріне, егер олар негізсіз немесе олардың құқықтарын бұзады деп санаса, шағымдануға;

3) уәкілетті органдармен өзара іс-қимылдың кез келген кезеңінде ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасуды талап етуге;

4) сыбайлас жемқорлық фактісі туралы хабарланған сәттен бастап үш жыл ішінде, егер осы мәселелерді келісу комиссиясы бұрын қарамаған болса, тәртіптік әсерлер немесе еңбек бұзушылықтар жағдайында өз құқықтарын қорғау үшін уәкілетті органдарға жүгінуге құқығы бар.

Уәкілетті органдар хабарлаушының өтінішін күнтізбелік он бес күннен кешіктірілмейтін мерзімде қарауға және оның құқықтарын қорғау жөнінде ұсынымдар беруге міндетті.