

**Шығыс Қазақстан облысы  
білім басқармасы Алтай ауданы  
бойынша білім бөлімінің «Алтай  
қаласының  
балалар музыка мектебі»  
коммуналдық мемлекеттік  
қазыналық кәсіпорны**

Коммунальное государственное  
казенное предприятие «Детская  
музыкальная школа города  
Алтай» отдела образования по  
району Алтай Управления  
образования Восточно-  
Казахстанской области

**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

«28» маусым 2022 ж.  
Алтай қ.

№ 25-02  
г. Алтай

**Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл  
жөніндегі құжаттарды бекіту туралы**

1. "Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл" № 4  
Үлгілік базалық бағытты іске асыру шеңберінде Қазақстан  
Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 31 мамырдағы №358  
қаулысымен бекітілген жобалық басқаруды жүзеге асыру  
қағидаларының 56-тармағы негізінде;
2. Білім басқармасының 20.06.2022 ж. № 4403 хаты;
3. ШҚО білім басқармасының "Алтай ауданы бойынша білім  
бөлімінің" ММ 22.06.2022 ж. 01-18 / 512 хаты негізінде

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. ШҚО білім басқармасы Алтай ауданы бойынша білім бөлімінің  
"Алтай қаласының музыка мектебі" КМҚК-да келесі құжаттар бекітілсін:
  - "Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Ереже"(1-қосымша);
  - "Сыбайлас жемқорлыққа және жұмыскерлерді коммерциялық  
параға сатып алуға қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық" (2-қосымша);
  - "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты" (3-қосымша).
2. 2022 жылғы 25 шілдеге дейінгі мерзімде барлық қызметкерлер  
осы құжаттармен таныстырылсын.
3. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директордың м.а.



О.А. Молчанова

**«Алтай қаласының балалар музыка мектебі» КМҚК**  
**директорының**  
**2022 жылғы 28 маусымдағы №25 НҚ бұйрығына**  
**1-қосымша**

**«Алтай қаласының балалар музыка мектебі» КМҚК мүдделер қақтығысын**  
**реттеу жөніндегі ЕРЕЖЕ**

**ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1.1. «Алтай қаласының балалар музыка мектебі» КМҚК (ШЖК) (бұдан әрі- Кәсіпорын) мүдделер қақтығысы туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Техникалық реттеу және метрология комитеті Төрағасының 2017 жылғы 16 қарашадағы № 318-НҚ бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі» ұлттық стандартына сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ереже кәсіпорынның ішкі актісі болып табылады. Осы Ереженің негізгі мақсаты кәсіпорын қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу тәртібін белгілеу болып табылады; негізгі міндет-қызметкерлердің жеке мүдделерінің, жеке қызығушылығының олар іске асыратын еңбек функцияларына, қабылданатын іскерлік шешімдерге әсерін шектеу.

1.3. Мүдделер қақтығысы деп қызметкердің жеке мүдделері олардың өз Еңбек міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін және (немесе) осындай жеке мүдделілік пен кәсіпорынның заңды мүдделері арасында қайшылықтың туындауына әкеп соғуы мүмкін немесе әкеп соғуы мүмкін немесе жұмыскердің жеке мүдделері арасындағы қайшылық немесе жұмыскердің өз Еңбек міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін, кәсіпорынның заңды мүдделеріне және (немесе) іскерлік беделіне зиян келтіруге қабілетті (мүдделер қақтығысының үлгілік жағдайларына үлгі шолу Осы Ереженің 1-қосымшасында келтірілген).

1.4. Жеке қызығушылық дегеніміз-кәсіпорынның құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін материалдық немесе басқа қызығушылық.

1.5. Осы Ереженің күші атқаратын лауазымы мен атқаратын функцияларының деңгейіне қарамастан кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады.

**2. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БАСҚАРУДЫҢ НЕГІЗГІ**  
**ПРИНЦИПТЕРІ**

2.1. Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын басқару жөніндегі жұмыстың негізіне келесі принциптер алынған:

- туындаған немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың міндеттілігі;
- мүдделер қақтығысын анықтау және оны реттеу кезінде кәсіпорын үшін бедел тәуекелдерін жеке қарау және бағалау;
- мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы;
- мүдделер қақтығысын реттеу кезінде кәсіпорын мен қызметкер мүдделерінің теңгерімін сақтау;
- қызметкер уақтылы ашқан және кәсіпорын реттеген (алдын алған) мүдделер қақтығысы туралы хабарламаға байланысты қызметкерді қудалаудан қорғау.

### **3. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ**

3.1. Осы Ережеде мүдделер қақтығысын ашуға және реттеуге байланысты қызметкерлердің келесі міндеттері бекітілген:

- іскерлік мәселелер бойынша шешім қабылдау және өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде өзінің жеке мүдделерін, өз туыстарының және өзінің жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдардың мүдделерін ескермей, ұйымның мүдделерін басшылыққа алуға міндетті;
- мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен жағдайлардан (мүмкіндігінше) аулақ болу;
- туындаған немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ашу;
- туындаған мүдделер қақтығысын реттеуге жәрдемдесу.

Осы жағдайда туыстар деп жұбайы (зайыбы), ата-аналары (ата-аналары), балалары, бала асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, аталары, әжелері, немерелері түсініледі.

### **4. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ТӘСІЛДЕРІ**

4.1. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың келесі түрлері орнатылған:

- жұмысқа қабылдау кезіндегі мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- жаңа лауазымға ауысу кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына қарай мәліметтерді бір реттік ашу;
- мүдделер қақтығысы туралы декларацияны толтыру барысында мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу.

4.2. Кәсіпорынға ұсынылған ақпаратты қарау және мүдделер қақтығысын реттеу құпия болып табылады. Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қақтығысын реттеудің неғұрлым қолайлы

нысанын таңдау мақсатында келіп түскен ақпаратты осыған уәкілетті лауазымды адам мұқият тексереді.

4.3. Кәсіпорын қызметкер ұсынған жағдай мүдделер қақтығысы емес және нәтижесінде реттеудің арнайы тәсілдері қажет емес деген қорытындыға келуі мүмкін.

4.4. Кәсіпорын сонымен бірге мүдделер қақтығысы орын алады деген қорытындыға келуі мүмкін және оны шешудің әртүрлі тәсілдерін қолдана алады, соның ішінде:

- қызметкердің жеке мүдделеріне әсер етуі мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

- мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан қызметкердің ерікті түрде бас тартуы немесе оны *(тұрақты немесе уақытша)* шеттетуі мүмкін;

- қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

- қызметкерді қызметінен уақытша шеттету, егер оның жеке мүдделері функционалдық міндеттеріне қайшы келсе;

- қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;

- мүдделер қақтығысы туындауының негізі болып табылатын, қызметкердің өзіне тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;

- ұйым мүдделерімен қайшылық туғызатын қызметкердің өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

- қызметкерді өз бастамасы бойынша жұмыстан шығару;

- тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни жұмыскердің өз кінәсінен оған жүктелген Еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыскерді жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан босатуы.

Мүдделер қақтығысын шешу тәсілдерінің келтірілген тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда оны реттеудің өзге де тәсілдері пайдаланылуы мүмкін. Мүдделер қақтығысын шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдаған кезде нақты мүдделер қақтығысының мән-жайлары ескеріледі және жеке мүддені не оның қызметкердің еңбек міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап орындауына әсерін барынша қамтамасыз етеді.

4.5. Мүдделер қақтығысын шешкен кезде, бар жағдайларды ескере отырып, мүмкін болатын ең «жұмсақ» реттеу шарасын таңдау керек.

Неғұрлым қатаң шараларды нақты қажеттілік туындаған кезде немесе «жұмсақ» шаралар жеткіліксіз болған жағдайда ғана қолдану керек.

## **5. ТУЫНДАҒАН (БОЛҒАН) МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ҚАБЫЛДАУҒА ЖӘНЕ ОСЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ҚАРАУҒА ЖАУАПТЫ ТҰЛҒАЛАР**

5.1. Мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделіліктің туындауы туралы туындаған (болған) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді, оның ішінде хабарламаларды, өтініштер мен өтініштерді (бұдан әрі – хабарлама) қабылдауға жауапты тұлға комплаенс офицер болып табылады.

5.2. Мүдделі тұлғалар Кәсіпорынның комплаенс офицеріне мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін кез-келген жеке қызығушылық туралы дереу хабарлауы керек және объективті және адал шешім қабылдауға кедергі келтіретін кез-келген қарым-қатынастан немесе әрекеттерден аулақ болу туралы ұсыныстар алғанға дейін.

5.3. Алған ақпаратты Кәсіпорынның комплаенс офицері Кәсіпорын директорына)қарауына дереу береді.

5.4. Хабарламаны қарау қорытындысы бойынша Кәсіпорын директоры мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

а) қызметкер лауазымдық міндеттерін атқарған кезде мүдделер қақтығысы болмағанын мойындау;

б) қызметкер өз міндеттерін орындау кезінде жеке қызығушылық мүдделер қақтығысына әкелетінін немесе әкелуі мүмкін екенін мойындау. Бұл жағдайда Комиссия аталған адамға мүдделер қақтығысын реттеу немесе оның туындауына жол бермеу бойынша шаралар қабылдауды ұсынады;

в) қызметкер мүдделер қақтығысын реттеу туралы талаптарды сақтамағанын мойындау. Бұл жағдайда Кәсіпорынның бас директорына көрсетілген тұлғаға нақты жауапкершілік шарасын қолдануды ұсынады.

5.5. Кәсіпорын директорының шешімі хаттамамен ресімделеді.

5.6. Пайда болған (бар) мүдделер қақтығысын шешу тәсілі туралы түпкілікті шешімді Кәсіпорын директоры хаттама тіркелген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қабылдайды.

## **6. ЕҢБЕК ШАРТЫ НЕГІЗІНДЕ ЖЕКЕЛЕГЕН ЛАУАЗЫМДАРДЫ АТҚАРАТЫН ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРДІ АТҚАРУ КЕЗІНДЕ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНА ӘКЕП СОҒАТЫН НЕМЕСЕ ӘКЕП СОҒУЫ МҮМКІН ЖЕКЕ МҮДДЕЛІЛІКТІҢ ТУЫНДАУЫ ТУРАЛЫ ЖҰМЫС БЕРУШІНІ ХАБАРДАР ЕТУ ТӘРТІБІ**

6.1. Мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу және туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша шаралар қабылдау қызметкердің міндеті болып табылады.

6.2. Қызметкердің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделілігі туындаған жағдайда, ол бұл туралы өзіне белгілі болған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей, ал қызметкер қандай да бір себеппен жұмыс орнында болмаған жағдайда-алғашқы мүмкіндік кезінде ол туралы жұмыс берушіні хабардар етуге міндетті.

6.3. Мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделіліктің туындауы туралы хабарлама (бұдан әрі-хабарлама) еркін нысанда жазбаша түрде немесе осы

Ереженің 2-қосымшасына сәйкес ұсынылған үлгі бойынша Кәсіпорын директорының атына жасалады және Кәсіпорынның комплаенс офицеріне беріледі.

Хабарламаға лауазымдық міндеттерін атқару кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделіліктің туындау фактісін растайтын қосымша материалдар, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу бойынша қабылданған шараларды растайтын материалдар қоса берілуі мүмкін.

6.4. Егер хабарламаны қызметкер жеке өзі ұсына алмаған жағдайда, ол факсимильдік байланыс арналары арқылы немесе табыс етілгені туралы хабарламамен пошта арқылы жіберіледі.

6.5. Хабарламалар келіп түскен күні осы Ереженің 3 – қосымшасына сәйкес ұсынылған үлгі бойынша жасалған мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделіліктің туындауы туралы хабарламаларды тіркеу журналында (бұдан әрі-журнал) міндетті тіркелуге жатады.

Журналдың парақтары тігілуі, нөмірленуі және кәсіпорынның мөрімен куәландырылуы тиіс.

6.6. Тіркелгені туралы белгісі бар хабарламаның көшірмесі журналға қол қою арқылы қызметкердің қолына беріледі немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар пошта арқылы жіберіледі.

6.7. Хабарлама тіркелген күннен кейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірмей кәсіпорынның комплаенс офицері оның Кәсіпорын директорына жіберілуін қамтамасыз етеді.

## **7. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕНІ САҚТАМАҒАНЫ ҮШІН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

7.1. Осы Ережені сақтамағаны үшін қызметкер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен тәртіптік жауапкершілікке, сондай-ақ жауапкершіліктің өзге де түрлеріне тартылуы мүмкін.

7.2. Қызметкердің өзі тарапы болып табылатын мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу жөніндегі шараларды қабылдамағаны үшін онымен Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52 және 143-1-баптарына сәйкес еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

### **Мүдделер қақтығысының типтік жағдайларына шолу**

1. Кәсіпорын қызметкері өзінің еңбек міндеттерін орындау барысында туыстары немесе жеке мүддесі байланысты өзге де адамдарға материалдық немесе материалдық емес пайда әкелуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатысады.

*Реттеудің мүмкін жолдары:* қызметкерді мүдделер қақтығысының тақырыбы болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету.

2. Кәсіпорынның қызметкері оның туыстары немесе жеке мүддесі байланысты басқа адамдар болып табылатын адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады.

*Реттеудің мүмкін жолдары:* қызметкерді мүдделер қақтығысының нысанасы болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкерді (*оның бағыныстысын*) өзге лауазымға ауыстыру немесе оның лауазымдық міндеттерін өзгерту.

3. Кәсіпорынның қызметкері немесе жұмыскердің жеке мүдделілігі байланысты өзге адам ақы төленетін жұмысты осындай қатынастарды орнатуға ниеттенген немесе оның бәсекелесі болып табылатын кәсіпорынмен іскерлік қатынастары бар басқа ұйымда орындайды немесе орындауға ниет білдіреді.

*Реттеудің мүмкін жолдары:* мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан қызметкерді шеттету; қызметкерге өзге де ақы төленетін жұмысты орындаудан бас тартуға ұсыным.

4. Кәсіпорынның қызметкері өзі немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлға айрықша құқықтарға ие болатын зияткерлік қызмет нәтижелері болып табылатын тауарларды кәсіпорынның сатып алуы туралы шешім қабылдайды.

*Реттеудің мүмкін жолдары:* қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету.

5. Кәсіпорынның қызметкері немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге адам материалдық игіліктер немесе көрсетілетін қызметтерді кәсіпорынмен іскерлік қатынастары бар, осындай қатынастар орнатуға ниеттенетін немесе оның бәсекелесі болып табылатын өзге ұйымнан алады.

*Реттеудің мүмкін жолдары:* қызметкерге ұсынылатын жеңілдіктерден немесе қызметтерден бас тарту туралы ұсыныс; қызметкерді мүдделер қайшылығының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкердің еңбек міндеттерін өзгерту.

6. Кәсіпорын қызметкері немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлға өзінің қарамағындағы немесе оған қатысты қызметкер бақылау функцияларын орындайтын кәсіпорынның өзге қызметкерінен қымбат сыйлықтар алады.

*Реттеудің мүмкін жолдары:* қызметкерге қымбат сыйлықты сыйға тартушыға қайтару туралы ұсыныс; қымбат сыйлықтарды беруден/қабылдаудан бас тартуға кеңес беретін корпоративтік тәртіп ережелерін белгілеу; қызметкермен (оның қарамағындағы) еңбек қатынастарын бұзу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес шаралар қабылдау.

7. Кәсіпорын қызметкері өзіне немесе қызметкердің жеке мүддесі байланысты басқа тұлғаға коммерциялық мәмілелер жасау кезінде пайда немесе бәсекелестік артықшылықтар алу үшін Еңбек міндеттерін орындау кезінде өзіне белгілі болған ақпаратты пайдаланады.

*Реттеудің мүмкін жолдары:* жұмыскерлерге еңбек міндеттерін орындауға байланысты өздеріне белгілі болған ақпаратты жария етуге немесе жеке мақсаттарда пайдалануға тыйым салатын корпоративтік мінез-құлық қағидаларын белгілеу; жұмыскермен еңбек қатынастарын бұзу.



«Жол активтері сапасының ұлттық орталығы»  
ШЖҚ РМК-дағы мүдделер қақтығысын  
реттеу жөніндегі Ережеге 2-қосымша

«\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»КМҚК

директорына (Аты-жөні)

\_\_\_\_\_  
(кімнен)(лауазымы)

\_\_\_\_\_  
(Аты-жөні)

### Хабарлама

Лауазымдық міндеттерді атқару кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін менің жеке мүдделілігімнің туындағаны туралы хабарлаймын *(қажеттісінің астын сызу)*.

Жеке мүдделіліктің туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар: \_\_\_\_\_

Орындалуы жеке мүдделілікке әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер \_\_\_\_\_

Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша ұсынылатын *(қабылданған)* шаралар: \_\_\_\_\_

Қосымша мәліметтер *(бар болса)*: \_\_\_\_\_

Комиссия отырысына жеке қатысу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Аты-жөні, қолы)

\_\_\_\_\_  
(күні)



**«Алтай қаласының балалар музыка мектебі» КМҚК**  
**директорының**  
**2022 жылғы 28 маусымдағы №25 НҚ бұйрығына**  
**2-қосымша**

**«Алтай қаласының балалар музыка мектебі» КМҚК жұмыскерлеріне**  
**Сыбайлас жемқорлыққа және коммерциялық параға сатып алуға қарсы**  
**іс-қимыл жөніндегі**  
**НҰСҚАУЛЫҚ**

**1. Осы Нұсқаулықта пайдаланылатын негізгі**  
**анықтамалар мен ұғымдар**

**Жемқорлық** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтаралу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы немесе үшінші тұлғалардың сатыпалуы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы осы адамдарды параға сатыпалу.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктер ішегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі.

**Коммерциялық параға сатып алу** – коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты өзінің қызмет бабын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ параға сатып алуды жүзеге асыратын адамның мүддесінде қызметі бойынша жалпы қамқорлығы немесе салғырттығы үшін оған мүліктік сипаттағы заңсыз қызметтер көрсету.

**Лауазымды тұлға** – тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квази мемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам.

**Мүдделер қақтығысы** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық,

мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

**Пара** – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам не оған теңестірілген адам немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам не лауазымды адам, сол сияқты шетмемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік, мүлікке құқықтар немесе мүліктік сипаттағы пайда.

Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы және Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодекстің қолданылу аясына жатады.

Егер ақша, өзге мүлік, материалдық қызмет көрсету түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның келісімімен оның туыстары мен жақындарына берілсе не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекетін пара алу деп саралау керек.

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар, өтеусіз көрсетілетін, бірақ төлеуге жататын мүліктік сипаттағы пайда (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.) пара алу және коммерциялық сатып алуны санасы болуы мүмкін.

Мүліктік сипаттағы пайда деп, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілетін объектілердің құнын кемітуді, жалдау төлемдерін, банк несиелерін пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайтуды түсіну керек.

**Пара бопсалау** – адамның пара берушінің немесе оның атынан өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерін төндіріп пара талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында ол пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

## **2. Пара алу және пара беру**

Бұл бір қылмыстық модельдің екі жағы, егер пара туралы айтатын болсақ, онда пара алатын (пара алушы) және оны беретін (пара беруші) бар.

**Пара алу** – ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе бопсалау мен бірге жүрсе, бұл лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен артықшылықтар алудан тұрады.

**Пара беру** – лауазымды адамды заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға көндіруге не берушінің пайдасына, оның ішінде қызметі бойынша жалпы қамқорлығын емесе жол берушілік үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

Пара нысандары болуы мүмкін:

– заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, азық-түлік, бейнетехника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

– артықшылықтар: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, Санаториялық және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды өтеусіз немесе төмендетілген құнмен төлеу.

– Параның жабық түрі- жоқ қарызды өтеу түріндегі банктік қарыз, төмен бағамен сатып алынған тауарларды төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушыға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдетілген несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін төлемдерді көтеру, казинодағы «кездейсоқ» ұтыс, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемелерді арттыру және т.б.

Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйым салуларды және талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру мақсатындағы өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету міндетін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, сөйлемдер мен қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (тұспал) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мұндай сөйлемдерге мыналар жатады, мысалы:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін»;
- «рахмет жеткіліксіз»;
- «Келісеміз»;
- «Неғұрлым күшті дәлелдер қажет»;
- «Параметрлерді талқылау керек»;
- «Ал, не істейміз?» және т.б.

Ұйымдардың өкілдері мен және азаматтармен, әсіресе олардың пайдасы лауазымды тұлғалардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына жатады, мысалы:

- Жалақының төмен деңгейі және қандай да бір мұқтаждарды іске асыруға ақша қаражатының жетіспеуі;
- қандай да бір мүлікті сатып алуға, қандай да бір қызметті алуға, туристік сапарға баруға ниет білдіру;
- лауазымды тұлғаның туысқандарында жұмыстың болмауы;
- лауазымды тұлғаның балаларын білім беру мекемелеріне қабылдау қажеттілігі және т.б.

Лауазымды адамнан келетін белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде

қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен туындаған және шенеуніктің жеке пайдасына байланысты болмаған жағдайда да мүмкін. Мұндай ұсыныстарға, мысалы, ұсыныстар кіреді:

- лауазымды адамға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
- анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;
- нақты қайырымдылық қорына ақша салу;
- нақты спорт командасын қолдау және т.б.

### **3. Сыбайлас жемқорлық бағытындағы және коммерциялық параға сатып алудың ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық қағидалары бойынша ұсынымдар**

#### ***Арандату:***

Қызмет көрсетуге жүгінген азаматтар, бөлімше қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатуларды болдырмау үшін:

- келушілер орналасқан қызметті күй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфель, сөмке және т.б.) қараусыз қалдырмауға;
- егер келуші кеткен соң жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылса, ешқандай дербес іс-қимыл жасамай, басшылыққа дереу баяндауы тиіс.

#### ***Пара бопсалау:***

- параны және /немесе коммерциялық параны қабылдаудан үзілді-кесілді бас тарту ретінде немесе дайындық ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өтесак, сыпайы, ұқыпсыз әрекететуге міндетті;
- талаптарды (сомалардың мөлшерін, тауарлардың атауы мен қызметтердің сипатын, параны беру мерзімдері мен тәсілдерін, коммерциялық параға сатып алуны санын, мәселелерді шешу реттілігін) мұқият тыңдап, нақты есте сақтауға міндетті;
- параны және/ немесе коммерциялық параны беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін ауыстыруға тырысыңыз және келесі кездесу үшін сізге жақсы таныс орынды ұсыныңыз;
- өзіңіз әңгімелесуде бастама көтермеңіз, көбірек «қабылдауға жұмыс жасаңыз», сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беру үшін сұхбаттасушыға «сөйлесуге» мүмкіндік беріңіз;
- пара беруге немесе коммерциялық параға сатып алуға келісім берген жағдайда сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;
- егер сізде диктофон болса, пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысыңыз;
- жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде осы факті туралы баяндау;

– дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарламамен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына жүгіну.

***Мүдделер қақтығысы:***

- мүдделер қақтығысының кез-келген мүмкіндігіне мұқият болу;
- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігін болдырмау бойынша шаралар қабылдау;
- туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сізге белгілі болған сәтте өзінің тікелей бастығына жазбаша нысанда хабарлау;
- тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру бойынша шаралар қабылдау;
- мүдделер қақтығысы тарапы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетілгенге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартқанда өзгертуге міндетті;
- қызметтік тәртіпті сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құру қажет.

Әр адам өз шешімін еркін таңдайалады. Бірақ еркін адам ретінде ол қылмыстың жазалануы керек екенін түсінбеуі мүмкін.

**4. Егер сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы шешім қабылдасаңыз**

Сіз өз қалауыңыз бойынша ауызша немесе жазбаша өтініш пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына жүгіне аласыз.

Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі жасырын жүгіну болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауапалуға сене алмаса да, ал қылмыс туралы жасырын өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер бар жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

Параны қорқытып алу жағдайында Сізге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгіну және сізден параны немесе коммерциялық параны қорқытып алу фактісі туралы өтініш жазу қажет, онда мыналарды нақты көрсету қажет:

- лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) сізден пара талап етеді немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы сізді пара алуға итермелейді;
- бопсаланатын параның (параға сатып алудың) сомасы мен сипаты қандай;
- сізден қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін пара талап етеді немесе коммерциялық параға сатыпалу жасалады;

– параны тікелей беру қай уақытта, қай жерде және қалай жүргізілуі тиіс немесе коммерциялық параға сатып алу жүзеге асырылуы тиіс.

## **5. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезіндегі қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

КМҚК бекітілген штаттық құрылымына сәйкес сыбайлас жемқорлық қылмыстары және сыбайлас жемқорлық сипатындағы белгілері бар жағдайлар анықталған және/ немесе кездескен жағдайда барлық қызметкерлердің іс-әрекетінің келесі алгоритмі әзірленді: қызметкерлер КМҚК директоры болмаған жағдайда оның орынбасарына хабарлауға тиіс.

Бұл ретте, қызметкерлер мүмкіндігіне қарай өздерінің дәлелдері бойынша (куәлар, құжаттар, хат алмасу, оның ішінде мессенджерлер арқылы, аудио және бейнематериалдар және т. б.) дәлелдемелер базасын ұсынады және оны уәкілетті орган мен жоғары тұрған басшылыққа береді.

## **6. Бағыныстылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін басшылардың жауапкершілігі.**

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында, қарамағындағылар сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген, басшылардың жеке жауапкершілігін білдіретін норма көзделген.

Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

– ескертулер;

– сөгіс;

– қатаңсөгіс;

– Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тікелей бағынысына қатыстызанды күшіне енген соттың айыптау үкімі болған кезде жұмыстан шығаруға өтініш беруге немесе ақталмайтын негіздер бойынша қылмыстық істі қысқарту туралы шешім қабылдауға (рақымшылық жасау, іс жүзінде өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) тиіс.

Жұмыстан шығаруға өтініш басшыны лауазымға тағайындаған жауапты адамға беріледі. Жұмыстан шығару және тәртіптік жаза шығару туралы шешім қабылдау осы лауазымға басшыны тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

Басшы отставкаға беретін мерзім күнтізбелік 10 күнді құрайды.

Тікелей бағыныштылар:

директор үшін – Ахмеджанова А.О., Анцибор А.А., Ахметкалиева Г.Д., Ахметкалиева Т.А., Абдилдин Т.Б., Беликина С.Е., Байгиреев Т.К., Бологова Т.Ю., Вольхина О.В., Гуляков К.А., Горьковая Т.В., Дарибаев Б.А., Дарибаева



Л. М., Джунусов А.З., Дементьева Е.А., Елизарьева Т.В., Каяшкина С.А., Коваленко А.И., Коровина Т.Н., Кутергина М.Ж. Лобанова И.А., Ляпунов О.С., Мамилянова С.В., Маслов И.Ю., Мигранова А.А., Молчанова О.А., Плотникова С.В., Полторанина И.В., Самсонова Ф.И., Сколыбердина Е.В., Тимофеева Е.Г., Фанаева С.Ю., Федотов С.С., Халилова Н.И., Чикинеева А.А., Шабалин А.С., Шульмина Р.А., Яковлева В.Ф., Лобанова И.А., Кайсарова А.С., Маутиева З.Б., Макеев В.И., Макаров В.Д., Стародубцева О.В., Есина Л.Н., Фатерин А.В.

Тікелей бағынысты қызметкер сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет.

Бұл ретте, жоғарыда көрсетілген жауапкершілік «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес, тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшылыққа қолданылмайды.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлық қақарсы іс-қимылда өзгеше түрде жәрдем көрсететін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

Осы ереже сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған, заңға сәйкес жауаптылыққа жататынадамдарға қолданылмайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен ұсынылады. Көрсетілген ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

## Құқық қорғау органдарына өтініш мәтінінің үлгісі

### Өтініш

Мен, \_\_\_\_\_ Аты -жөні \_\_\_\_\_, 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ аудандық аурухананың бас дәрігері \_\_\_\_\_ Аты-жөні \_\_\_\_\_ ағамды \_\_\_\_\_ Аты-жөні \_\_\_\_\_ емдеу үшін 20\_\_ жылға «\_\_» \_\_\_\_\_ дейінгі мерзімде оған 20 мың теңге ақша беру туралы шарт қойғанын мәлімдеймін. Олай болмаған жағдайда, менің ағам стационарға және операцияға қабылданбайды. Ақша беру қызметтік кабинетте \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ өткізілуі тиіс. Бұған дейін мен оған телефон арқылы қоңырау шалып, жиналыс уақыты туралы келісуім керек 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_.

Мен, \_\_\_\_\_ Аты -жөні \_\_\_\_\_ ҚР ӘҚБтК-нің 439-бабы бойынша сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы көрінеу жалған мәліметтерді хабарлағаны үшін жауапкершілік туралы ескертілдім.

(қолы) \_\_\_\_\_ Аты-жөні \_\_\_\_\_

**«Алтай қаласының балалар музыка мектебі» КМҚК  
директорының  
2022 жылғы 28 маусымдағы №25 НҚ бұйрығына  
3-қосымша**

**«Алтай қаласының балалар музыка мектебі»  
КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты**

**1.Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер**

1. Осы «Алтай қаласының балалар музыка мектебі» КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл саясаты (бұдан әрі – саясат және КМҚК) Қазақстан Республикасының (бұдан әрі-ҚР) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына және КМҚК ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

2. Бұл саясат мыналарды белгілейді:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар мен міндеттер;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары;
- 3) ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптары және оны орындау бойынша міндеттемелер;
- 4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені;
- 5) осы саясатты сақтау үшін жауапкершілік.

3. Осы саясаттың негізгі мақсаты КМҚК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, КМҚК және оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мінез-құлықтың жоғары стандарттарына бейімділігі, іскерлік беделді нығайту және қоғамның КМҚК-ға сенімін арттыру болып табылады.

**2.Қолдану саласы**

4. Осы Саясат КМҚК барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мен танысу және мүлтіксіз сақтау үшін міндетті болып табылады.

5. Осы Саясат КМҚК әлеуметтік желілердегі (веб-сайт) ресми парақшасында жариялануға жатады.

**3.Терминдер мен анықтамалар**

7. Осы саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

- 2) **ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы**—«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-

қимыл мәселелері бойынша өзге де нормативтік құқықтық актілер;

3) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг** -КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қабылдайтын шаралардың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинау, талдау және бағалау жөніндегі КМҚК қызметі;

4) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар**– КМҚК қызметінің оқшауланған саласы үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

5) **сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау**–сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі КМҚК қызметі;

6) **лауазымды тұлға-КМҚК-мен еңбек қатынастарында тұратын және ұйымдастыру-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам**;

7) **мүдделер қақтығысы**– лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

8) **сыбайлас жемқорлық**–КМҚК лауазымды тұлғаларының өз лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

9) **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық**- сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқық қақайшы кінәлі әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік), ол үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында жауапкершілік белгіленген;

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

11) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл**– КМҚК өз өкілеттіктер ішегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою бойынша, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою бойынша қызметі;

12) **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу**-алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі КМҚК қызметі;

13) **қызметкерлер**–КМҚК-мен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлғалар.

8. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ ашылмаған анықтамалар ҚР

заңнамасында, КМҚК Жарғысы мен өзге ішкі құжаттарында пайдаланылатын анықтамаларға сәйкес келеді.

#### **4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсат пен міндеттер**

9. КМҚК-дағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың мақсаты атқаратын лауазымына қарамастан КМҚК лауазымды адамдары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық қызметке тарту тәуекелін барынша азайту болып табылады.

10. Осы Саясат қойылған мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай міндеттерді шешуді көздейді:

1) КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілік түсінігін қалыптастыру;

2) КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қолданылуы мүмкін ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының негізгі талаптарын қорыту және түсіндіру;

3) КМҚК лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидалары мен талаптарын білу және сақтау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және болдырмау бойынша бара бар рәсімдерді жүзеге асыру міндетін белгілеу;

4) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимыл жасауға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың салдарларын барынша азайтуға және (немесе) жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды әзірлеуді және енгізуді қамтиды.

#### **5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары**

11. КМҚК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары:

1) **Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік**-КМҚК өз қызметін жүзеге асыру кезінде кез келген нысандар мен көріністерде сыбайлас жемқорлықты толық қабылдамау қағидатын ұстанады.

Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне мүлдем төзбеушілік қағидаты КМҚК атынан немесе оның мүддесінде әрекеттететін КМҚК лауазымды адамдары мен қызметкерлері үшін қандай да бір салада қызмет жүргізу практикасына қарамастан тікелей немесе жанама, жеке немесе қандай да бір делдалды қарқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттерге қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді;

2) **Жұмыскерлердің тартылуы**-КМҚК ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының ережелері туралы өзінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін ақпараттандырады және олардың сыбайлас жемқорлыққа

қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуын қолдайды;

3) **Жазаның бұл тартпастығы**– КМҚК өзінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және өзге де жағдайларға карамастан КМҚК қызметкерлерін жазалаудың бұл тартпастығы туралы мәлімдейді;

4) **осы саясаттың заңдылығы мен ҚР қолданыстағы заңнамасына және жалпы қабылданған нормаларға сәйкестігі**-КМҚК ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын қатаң сақтайды және оның кез келген әрекеті немесе әрекетсіздігі қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларына қайшы келмейді;

5) **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі рәсімдердің мөлшерлестігі**- КМҚК, оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін КМҚК қызметінде туындауы мүмкін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сәйкес сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту ықтималдығын төмендетуге мүмкіндік беретін бақылау рәсімдерін әзірлейді және енгізеді;

6) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің тиімділігі**-КМҚК рәсімдерді барынша ашық, айқын, орындауға болатын етіп жасауға тырысады, бұл оларды іскеасырудың қарапайымдылығын және маңызды нәтиже алуды қамтамасыз етеді. КМҚК қолданыстағы бақылау процедураларының тиімділігін бағалауды жүзеге асырады және тиімсіз болған жағдайда оларды жетілдіреді;

7) **тиісті сақтық**-КМҚК іскерлік /еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдау алдында үшінші тұлғалар мен жұмысқа орналасуға үміткерлерді олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлықты қабылдамау және мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;

8) **мониторинг және бақылау**-КМҚК сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жай-күйіне мониторинг жүргізеді, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және қарсы іс-қимыл бойынша енгізілген процедуралардың сақталуын және олардың тиімділігін бақылайды;

9) **өзара іс-қимыл және үйлестіру**–КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласында мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды және ынтымақтастықты, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процесінде іс-қимылдарды үйлестіруді қамтамасыз етеді.

## **6.ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптары және оны орындау бойынша міндеттемелер**

12. ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес жауапкершілік көзделген сыбайлас жемқорлық қылмыстар/құқық бұзушылықтар мыналар болып табылады (бірақ атап өтілгендермен

шектелмейді):

1) Лауазымды тұлға жасаған сеніп тапсырылған бөтен мүлікті иемденіп алу немесе ысырап ету, егер осы әрекеттер оның қызмет бабын пайдалану мен байланысты болса;

2) Қылмыстық жолмен алынған ақшаны және (немесе) өзге де мүлікті лауазымды адам жасаған, егер осы іс-әрекет өзінің қызмет бабын пайдалану мен байланысты болса, жария ету (жылыстату);

3) Лауазымды адам жасаған экономикалық контрабанда, егер осы іс-әрекет оның өзінің қызмет бабын пайдалануымен ұштасса;

4) Лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану, билікті немесе лауазымдық өкілеттіктерді асыра пайдалану;

5) Кәсіпкерлік қызметке заңсыз қатысу;

6) пара алу, пара беру, парақорлыққа делдал болу;

7) қызметтік жалғандық;

8) қызмет бойынша әрекетсіздік;

9) билікті теріс пайдалану, билікті асыра пайдалану немесе оның әрекетсіздігі;

10) немқұрайлылық;

11) жеке және заңды тұлғалардың заңсыз материалдық сыйақы беруі;

12) лауазымды адамның заңсыз материалдық сыйақы алуы;

13) бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағанадамдарды жұмысқа қабылдау.

13. КМҚК, оның лауазымды тұлғалары және қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларын, сондай-ақ осы саясаттың қағидалары мен талаптарын сақтауға міндетті.

14. Осы саясатты іскеа сыру кезінде КМҚК оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе үшінші тұлғалар арқылы сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттеріне қатысуға тыйым салынатынын, сондай-ақ:

1) пара беруді ұсыну, уәде ету немесе жүзеге асыру, яғни қандай да бір адамды өзінің лауазымдық міндеттерін тиісті түрде орындамауға итермелеу ниетімен кез келген қаржылық немесе өзге де пайда/артықшылық беру немесе беруге уәде беру;

2) параны талап етуге, қабылдауға немесе қабылдауға келісуге, яғни өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін кез келген қаржылық немесе өзге де пайданы/ артықшылықты алуға немесе алуға келісуге құқылы емес;

3) қолданыстағы заңнамада көзделгендерден басқа төлемдерді ұсынуға, уәде етуге немесе жүзеге асыруға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға, оның ішінде шетелдік лауазымды адамдарға белгіленген рәсімдерді жеделдеткені немесе жеңілдеткені үшін сыйлықтар беруге міндетті;

4) төлемдер белгіленген рәсімдерді жеделдету немесе оңайлату үшін

пайдаланылуы мүмкіндеген күдік болған кезде үшінші тұлғаларға төлемдерді ұсынуға, уәде беруге немесе жүзеге асыруға құқылы;

5) жеке пайда табудың орнына КМҚК-ға жұмысқа орналастыруды ұсынуға, уәде етуге немесе ұсынуға (оның ішінде уақытша негізде);

6) үшінші тұлғалардан артық немесе жалған төлемдерді қабылдауға немесе қабылдауға ықпал ету;

7) ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптарына және КМҚК ішкі құжаттарына қайшы келетін сыйлықтарды немесе қонақжайлылық белгілерін сыйлауға немесе алуға.

15. КМҚК лауазымды тұлғалары өздерінің кәсіби қызметінде келесі тәртіп нормаларын қатаң сақтауы тиіс:

1) ҚР Заңнамасының және осы саясаттың талаптарын орындауға міндетті;

2) Іскерлік қатынастарда адал және парасатты болуға, лауазымдық міндеттерді жүргізудің кез келген теріс пиғылды тәсілдерінен аулақ болуға тиіс;

3) КМҚК беделін түсіретін іс-әрекеттерді жасауға жол бермеу;

4) КМҚК қызметтік жағдайын, құпия және инсайдерлік ақпаратты, материалдық және материалдық емес активтерін жеке мақсатта пайдаланбауға;

5) Құқық қасыйымсыз әрекеттерге не олардың заңдылығы мен әдептілігіне қатысты күдік тудыруы мүмкін әрекеттерге жол бермеуге міндетті;

6) Әріптестерден сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоғары құқықтық мәдениетті сақтауды талап ету және қолдау;

7) Табыс алумен байланысты кәсіпкерлік қызметті және (немесе) өзге де қызметті жүзеге асыру барысында біреуге көмек көрсетуден бас тартуға құқылы;

8) Басқа қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға бейімдеуге және мұндай әрекеттерді көтермелемеуге;

9) Мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық міндеттерді жүзеге асырмауға міндетті.

16. КМҚК қызметкерлері міндетті:

1) КМҚК мүддесі немесе атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаудан және (немесе) қатысудан аулақ болу;

2) КМҚК мүддесі немесе оның атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға немесе қатысуға дайындық ретінде айналасындағылар түсіндіруі мүмкін мінез-құлықтан аулақ болуға;

3) Жұмыскерде мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігі не туындауы мүмкін екендігі туралы тікелей басшыға хабарлауға міндетті.

Өзіс-әрекеттерінің дұрыстығына қатысты немесе кез келген басқа мінез-құлық нормалары бойынша күмән туындаған жағдайда КМҚК лауазымды адамдары мен қызметкерлері КМҚК комплаенс офицеріне жүгіне алады.



## **7.Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені**

17. КМҚК қызметінің кейбір салаларында сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін. Мұндай салаларға жатады, бір ақ атап өтілгендер меншектелмейді:

- 1) Үшінші тұлғаларды тарту және үшінші тұлғаларға төлемдерді жүзеге асыру;
- 2) Саяси қызметке қатысу;
- 3) Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға, оның ішінде шетелдік лауазымды адамдарға төленетін төлемдер;
- 4) Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;
- 5) Персоналды басқару.

### **7.1 Үшінші тұлғаларды тарту және үшінші тұлғаларға төлемдерді жүзеге асыру**

18. КМҚК үшінші тұлғаларды тартудан және ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын бұзатын немесе КМҚК үшін іскерлік беделін жоғалту тәуекелін тудыратын серіктестермен бірлескен кәсіпорындарға қатысудан бас тартады.

### **7.2 Саяси қызметке қатысу**

19. КМҚК қызметін сақтауға немесе кеңейтуге ықпал ететін жариялау азымды тұлғалардың немесе өзге тұлғалардың шешім қабылдауына ықпал ету тікелей немесе жанама мақсатпен саяси қызметке қатыспайды, немесе егер осындай қатысу осындай ықпал ету әрекетіретінде қабылданса.

20. КМҚК өз қызметінде артықшылық алу немесе сақтау мақсатында саяси партияларды, қоғамдық бірлестіктерді қаржыландыруды дербес немесе өзінің лауазымды адамдары мен қызметкерлері арқылы жүзеге асырмайды.

21. КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес құрылған қоғамдық бірлестіктерге, сондай-ақ мақсаты КМҚК өз қызметінде артықшылық алу немесе сақтау болып табылмайтын Халықаралық қоғамдық бірлестіктерге қатысуға құқылы.

22. КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қоғамдық бірлестіктерге қатысу кезінде КМҚК атынан өз қызметінде артықшылық алу немесе сақтау мақсатында ұсынуға, беруге, уәде етуге немесе төлем жасауға, мүлік салуға, сыйлықтар беруге және т.б. тыйым салынады.

23. КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қоғамдық бірлестіктерге қатысқаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес дербес жауапты болады.

### **7.3 Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға, оның ішінде шетелдік лауазымды адамдарға төлемдер**

24. КМҚК коммерциялық артықшылық алу мақсатында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға, оның ішінде шетелдік лауазымды адамдарға, олардың жақын туыстарына кез келген шығыстарды төлеуді дербес немесе өз қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды, оның ішінде көлік, тұру, тамақтану, ойын-сауық, PR-кампаниялар жәнет.б. немесе олардың КМҚК есебінен басқа пайдаалу шығындары.

25. КМҚК ақпараты мен мөлшері ашық қолжетімді мемлекеттік қызметтер үшін ресми алымдарды қоспағанда, формальдылықтарды оңайлатқаны үшін тікелей немесе өз агенттері арқылы сыйақы төлеуді жүзеге асырмайды.

26. КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметшілермен өзара іс-қимыл кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін дербес жауапты болады.

### **7.4 Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету**

27. КМҚК лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/ немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

### **7.5 Персоналды басқару**

28. КМҚК кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік және адалдық қағидаттарын ұстанады. Персоналды жалдау, бағалау, жоғарылату және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында, КМҚК:

1) Белгіленген тәртіппен персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға қойылатын тиісті біліктілік талаптарын әзірлейді және бекітеді;

2) Еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдауалдын дакандидаттардың сенімділігі мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан оларды жұмысқа орналастыруға тексеруді жүзеге асырады;

3) Өзінің қызметінің түйінді көрсеткіштерінің және кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігін негізге ала отырып, персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

4) Жұмыскердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігіне қарай жоғары

тұрған лауазымға жоғарылату туралы шешім қабылдайды;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

29. Лауазымды тұлғалар жұмысқа қабылдау немесе КМҚК-мен еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде осы Саясатқа 1-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім нысаны бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

30. КМҚК лауазымды тұлғаларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан шығаруға әкеп соғады, оларды сақтамау, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайда, өкілеттікті тоқтату үшін негіз болып табылады.

## **8. Мүдделер қақтығысын болдырмау және шешу**

31. Мүдделер қақтығысын басқару сыбайлас жемқорлыққа қарсы маңызды тетіктердің бірі болып табылады. КМҚК мүдделер қақтығысымен байланысты тәуекелдерді іскеасырудың алдын алуға және оларды реттеуге көп көңіл бөледі.

32. КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде КМҚК мүдделерін басшылыққа алуға және олардың жеке мүдделері КМҚК мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болуға міндетті. Мүдделер қақтығысы туындаған (немесе оның туындау мүмкіндігі) жағдайда, КМҚК лауазымды адамдары мен қызметкерлері осы ақпаратты жазбаша нысанда тікелей басшысының не жоғары тұрған КМҚК басшылығының назарына жеткізуге міндетті.

33. КМҚК директоры лауазымды тұлғалардың және қызметкерлердің өтініштері бойынша немесе басқа көздерден ақпаратталған кезде КМҚК мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Ережеге сәйкес тиісті ден қоюшараларын уақтылы қабылдауға міндетті.

## **9. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау**

34. КМҚК жыл сайын сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді, сондай-ақ оларды азайту бойынша шаралар әзірлейді.

35. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдаудың мақсаты КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтамау тәуекелдеріне ұшыраған және КМҚК лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің жеке пайда алу мақсатында да, сондай-ақ КМҚК пайда алу мақсатында да сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау ықтималдығы жоғары қызмет түрлерін және бизнес-процестерін анықтау болып табылады.

36. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау сыбайлас жемқорлық қақарсы мониторинг негізінде жүргізіледі.

37. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг мынадай шараларды қамтиды, бірақ төмендегілермен шектелмейді:

1) КМҚК негізгі ішкі құжаттарының және олардың жобаларының сыбайлас жемқорлық көріністері (сыбайлас жемқорлық факторлары) үшін себептер мен жағдайларды жасауға ықпал ететін ережелердің болуы мәніне бекітуге шығарылатын жобаларына комплаенс-сараптама жүргізу және оларды жою бойынша ұсыныстар әзірлеу;

2) Өзінің ішкі құжаттарын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың өзгертін талаптарына жедел сәйкестендіру мақсатында КМҚК қызметіне ықпал ететін ҚР Сыбайлас жемқорлық қарсы заңнамасының мониторингі;

3) КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері фактілері бойынша жеке және заңды тұлғалар өтініштерінің статистикасын зерделеу;

4) Бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдардың мониторингі.

38. КМҚК құрылымдық бөлімшелерінің қызметі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісі болып табылады және мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестің «сыни нүктелерін» анықтау, оларды іске асыру кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық тартуындауы ықтимал;

2) құрамында сыбайлас жемқорлық схемаларының сипаттамасы:

- КМҚК немесе оның жекелеген лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған кезде алуы мүмкін пайданың немесе артықшылықтың сипаттамасы;

- КМҚК-дағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау үшін «негізгі» болып табылатын лауазымдар;

- Сыбайлас жемқорлық төлемдерін жүзеге асырудың ықтимал нысандары;

1) Ішкі бақылау рәсімдерінің болуын немесе болмауын айқындау, қолданыстағы бақылау рәсімдерінің тиімділігін бағалау.

39. Кез келген сыбайлас жемқорлық схемасы үшін тәуекелге төзімділіктің нөлдік деңгейі қабылданды және әрбір жағдайда КМҚК ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту бойынша шаралар әзірлейді.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру және бағалау, оларды азайту шараларын әзірлеу тәртібі КМҚК ішкі құжаттарымен реттеледі.

## **10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру**

40. КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлейді, оның мақсаты қызметтің оқшауланған саласында сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу болып табылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар КМҚК ішкі құжаттарын әзірлеу кезінде ескеріледі.

41. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу міндеттері:

1) КМҚК жұмыс істейтін тұлғалардың тұрақты Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын қалыптастыру;

2) Сыбайлас жемқорлық көріністерін дер кезінде анықтау және олардың жағымсыз салдарының алдын алу.

42. КМҚК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады.

43. КМҚК жұмыскерлерін оқытуды және тестілеуді өткізуді қосаалғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қолданылатын заңнаманың, осы саясаттың және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзге де ішкі құжаттардың қағидаттары мен нормаларын ақпараттандыру және түсіндіру бойынша іс-шараларды жүзеге асырады.

44. КМҚК барлық қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдерді қалыптастыруға белсенді қатысуын қолдайды.

## **11. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар**

45. Егер КМҚК-да лауазымды тұлға немесе КМҚК қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық орыналғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына және (немесе) КМҚК комплаенс офицеріне және (немесе) сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің 1424 нөмірі бойынша дереу хабарлау қажет.

## **12. Өзара ынтымақтастық**

46. КМҚК өзара түсіністік қағидаты негізінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы уәкілетті мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, үшінші тұлғалармен ынтымақтасады:

1) Сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтар жасау жағдайлары туралы ақпарат беру;

2) Сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтарға тергеп-тексеру жүргізу кезінде жәрдемдесу жолымен жүзеге асыру;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың сақталуы мәселелері бойынша КМҚК қызметіне тексеру жүргізу кезінде үйлестіру және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және қарсы іс-қимыл бойынша бірлескен іс-шараларды әзірлеу;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама мәселелеріне байланысты уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдардың сұрау салулары бойынша түсініктемелер беру/кеңестерге (кездесулерге) қатысу.

### **13. Жауапкершілік**

47. КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасағаны үшін ҚР заңнамасымен белгіленген жауапкершілікке тартылады.

48. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған КМҚК лауазымды адамдары мен қызметкерлері ҚР сотының заңды күшіне енген шешімінен басқа КМҚК материалдық залалын өтеуден босатылмайды.

49. Осы Саясат талаптарының орындалуына КМҚК-ның лауазымды тұлғалары, қызметкерлері және құрылымдық бөлімшелері өз құзыретішегінде жауапты болады.

50. КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Саясатқа 2-қосымшада көзделген нысан бойынша өзінің осы саясатты адал орындау міндеттемесін растауға міндетті.

« \_\_\_\_\_ »

КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
іс-қимыл саясатына 1-қосымша

Осы нысанды ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында және « \_\_\_\_\_ » КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдағаныңызды растау үшін пайдаланыңыз.

КМҚК Еңбек және/ немесе лауазымдық міндеттерін орындаған күннен бастап толтырылған және қол қойылған растау нысаны КМҚК лауазымды тұлғаларының жеке ісінде сақталады.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау  
туралы келісім нысаны**

Мен, \_\_\_\_\_,  
(Тегі, Аты, Әкесінің аты)

\_\_\_\_\_ ,  
(лауазымын көрсету)

ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, « \_\_\_\_\_ » КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау, менің өкілеттігімді жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға алып келуі мүмкін әрекеттерді жасауға жол бермеу мақсатында өзіме мынадай сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдаймын:

- 1) Өз функцияларын орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыру;
- 2) Лауазымды адамдардың өздерінің жақын туыстарымен (ата-аналары (ата-анасы), балалары, бала асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-қарындас-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), ерлі-зайыптылар мен жекжаттардың (аға-інілері, апа-қарындас-сіңлілері, ата-аналары мен балалары) бір бөлімшеде болатын лауазымда болуына жол бермеу (жұбайы (зайыбы) немесе – егер бөлімшелер әртүрлі болса-лауазымы функционалдық (бизнес-процестер бойынша) жақын туыстары атқаратын лауазымдарға байланысты);
- 3) Мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында, ресми таратылуға жатпайтын ақпаратты пайдалану арқылы жүзеге асырылады;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымдық өкілеттіктерін атқаруына байланысты сыйлықтар қабылдау.

\_\_\_\_\_ ,  
қолы, аты-жөні лауазымы

« \_\_\_\_\_ »  
КМҚК-дағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
іс-қимыл саясатына 2-қосымша

Осы нысанды Сіз ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын және « \_\_\_\_\_ » КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын адал ұстануға және мүлтіксіз сақтауға міндеттенетініңізді растау үшін пайдаланыңыз.

КМҚК Еңбек және / немесе лауазымдық міндеттерін орындаған сәттен бастап толтырылған және қол қойылған растау нысаны КМҚК лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің жеке ісінде сақталады.

### Растау

Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

- Мен « \_\_\_\_\_ » КМҚК-дағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен оқып танысқанымды растаймын;
- Мен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, « \_\_\_\_\_ » КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;
- Мен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, « \_\_\_\_\_ » КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда, мені жауапкершілікке тартуы, оның ішінде ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен атқаратын лауазымымнан босатуы мүмкін екендігі туралы хабардармын.

Осы жерге қол қойыңыз

---

Аты-жөні, лауазымы