

«БЕКІТЕМІН»

**Атырау облыстық фтизиопульмонология
орталығы ШЖҚ КМК директоры
Б.З.Газизов**



**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды
қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар**

*(Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі
(Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының
2024 жылғы «31» желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген)*

Атырау, 2025

МАЗМҰНЫ

1. КІРІСПЕ	3
2. 1-ТАРАУ. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІН КАРТАҒА ТҮСІРУ ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ КАРТОГРАММАЛАРЫ	7
3. 2-ТАРАУ. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БОЛДЫРМАУ	9
4. 3-ТАРАУ. ҚАРЖЫЛЫҚ БАҚЫЛАУ ШАРАЛАРЫ	17
5. 4-ТАРАУ. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ МӘДЕНИЕТТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ	22
6. 5-ТАРАУ. МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАНДАР МЕН ҰЙЫМДАРДЫҢ ЕСЕП БЕРУІ МЕН АШЫҚТЫҒЫ	24
7. 6-ТАРАУ. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ БАСҚАРУ ҮДЕРІСТЕРІНДЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ	27
8. 7-ТАРАУ. МЕМЛЕКЕТТІК САТЫП АЛУ САЛАСЫНДАҒЫ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ	28
9. 8-ТАРАУ. КВАЗИМЕМЛЕКЕТТІК ЖӘНЕ ЖЕКЕ СЕКТОРЛАРДА СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ	31
1-ҚОСЫМША	48
2-ҚОСЫМША	49

КІРІСПЕ

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсыныстар (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңына, Біріккен Ұлттар Ұйымының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы конвенциясына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022–2026 жылдарға арналған тұжырымдамасын (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат Тұжырымдамасы) іске асыру жөніндегі Іс-қимыл жоспарының 35-тармағын орындау үшін әзірленді.

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

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

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қабылдау міндеті мемлекеттік органдарға, ұйымдарға, сондай-ақ квазимемлекеттік сектор мен кәсіпкерлік субъектілеріне жүктелгенін ескере отырып, аталған Әдістемелік ұсынымдар осы көрсетілген субъектілер тобына қолданылады. Сонымен қатар, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қоғам өкілдерінің қатысуымен әзірленеді, заңнаманы әзірлеу және құқық қолдану тәжірибесінде ескеріледі.

Кәсіпкерлік субъектілеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт оларға қосылуы мүмкін, кәсіпкерлік субъектілерінің бірлестіктері (қауымдастықтар, одақтар) арқылы әзірленіп, қабылдануы мүмкін.

Арнайы мемлекеттік және құқық қорғау органдары осы Әдістемелік ұсынымдарды олардың қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасын ескере отырып қолданады.

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

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

Бизнес-процестерді оңтайландыру мақсатында, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт субъектінің сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға арналған басқа да ішкі құжаттарының шеңберінде қабылдануы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуге қоғамдық қатысуды ұйымдастыру үшін субъектілер оның жобасын қоғамдық кеңестердің немесе басқа да консультативті-кеңесу органдарын отырыстарында талқылауға шығара алады. Сондай-ақ өз веб-сайттарына орналастырып, ұсыныстар мен пікірлер жинай алады.

Осыған қосымша, мүдделі тараптардың пікірін жинау үшін көпшілік тыңдаулар мен талқылаулар ұйымдастыру ұсынылады. Мұндай тәсіл азаматтық қоғамның, бизнестің және тәуелсіз сарапшылардың қатысуына жол ашып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың айқындығын, тиімділігін және оларға сенімділікті арттырады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі қағидаттары:

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

4. Әдістемелік ұсынымдарда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

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

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

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

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

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

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

7) мемлекеттік сатып алу – тапсырыс берушілердің тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді толықтай немесе ішінара бюджет қаражаты, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорынан бөлінген ақша және (немесе) меншікті кірістері есебінен сатып алуы;

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

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

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

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

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

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

14) сыбайлас жемқорлық картограммасы – сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізбесін, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдарды және ықтимал сыбайлас жемқорлық осалдықтары жөнінде белгі беретін басқа да мәліметтерді қамтитын, жаңартылмалы деректер жиынтығы.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты тиімді іске асыру мақсатында, субъектілердің бірінші басшысына тиісті жұмыс тәжірибесін ескере отырып, неғұрлым қолайлы қызметкерлердің немесе сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты бөлімшенің штаттық санын негізге ала отырып айқындау ұсынылады. Олар мемлекеттік органдар үшін әдеп жөніндегі уәкілдер, персоналды басқару қызметтері (мемлекеттік органдар үшін), комплаенс-бөлімшелер, заң қызметтеріне (квазимемлекеттік сектор мен кәсіпкерлік субъектілері үшін) немесе осы функциялар жүктелген басқа да құрылымдар болуы мүмкін. Аталған міндеттерді жүзеге асыру үшін, кемінде 3 қызметкерді тағайындау ұсынылады.

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

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

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

3) аталған қызметкерлер мен бөлімшелердің қызметіне негізгі тиімділік көрсеткіштерін (бұдан әрі – НТК) әзірлеу (мысалға, ішкі және сыртқы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау нәтижелері бойынша жойылған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің үлесі; сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім беру шарасын сәтті аяқтаған (тест қорытындысы бойынша алған балл 100%-дан кемінде 60% болатын) адамдардың үлесі; нақты қызметкерлер санының кемінде 50%-ы сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқытумен қамтылғаны және т.б.);

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

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

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

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

6. Сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерлер мен бөлімшелерге:

1) қажет болған кезде бақылау жүйесін жетілдіру бойынша шаралар ұсыну;

2) өз қызметі барысында қабылданатын шешімдердің қаржылық және құқықтық салдарын ескеру;

3) Қазақстан Республикасының тиісті заңнамасын, сондай-ақ онымен байланысты кодекстерді, ішкі саясат пен рәсімдерді іс жүзінде қолдану;

4) өз әрекеттерінің мемлекеттік қызметтің құндылықтары мен қағидаттарына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа, сондай-ақ әрбір ұйымның әдеп кодекстері мен рәсімдеріне сәйкес болуын қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасын, саясаттары мен рәсімдерін тұрақты түрде қайта қарап, қажет болған жағдайда оларға өзгерістер енгізу бастамасын көтеру ұсынылады.

7. Мемлекеттік органдар үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың іске асырылу тиімділігі Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі – Агенттік) Төрағасының 2023 жылғы 29 желтоқсандағы № 438 бұйрығымен бекітілген «Сыбайлас жемқорлық деңгейін бағалау» әдістемесі арқылы айқындалады.

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

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

Картаға түсіру нәтижесі – сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдығу деңгейін графикалық түрде бейнелейтін тәуекелдер картасы, ол Агенттік Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы №488 бұйрығымен бекітілген Ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау әдістемелік ұсынымдарының (бұдан әрі – Ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау әдістемесі) 43-тармағына және осы Әдістемелік ұсынымдарға 1-қосымшасына сәйкес ресімделеді.

9. Картаға түсіру алгоритмі

Картаға түсірудің мынадай алгоритмін ұстану ұсынылады:

1) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау

Бұл ұйымның ішкі процестерді, функцияларды, ұйымдастырушылық құрылымды, ұйым қызметін реттейтін заңнаманы, субъектілерді тексеруі нәтижелерін, бұрын ұйымда тіркелген сыбайлас жемқорлық немесе мүдделер қақтығысы фактілерін және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін басқа да ақпарат көздері негізінде жүйелі талдауды (жылына кемінде 1 рет) көздейді.

Мемлекеттік органдар мен квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау әдістемесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша, Қазақстан Республикасының заңнамасы, ұйымдық-штаттық құрылым және (немесе)

субъектілердің штат саны өзгерген жағдайда, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жатқызылған функцияларды іске асыратын қызметкерлердің лауазымдық міндеттері өзгерген кезде немесе субъектінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ықпал ететін өзге де өзгерістер орын алған жағдайда тәуекелдер карталарын тұрақты түрде жаңартып отыру ұсынылады. Егер кәсіпкерлік субъектілерінде тәуекелдерді анықтаудың өз жүйесі болмаса, олар сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін Ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау әдістемесінде көрсетілген тәсілдерге ұқсас тәсілді қолдана отырып талдауды қарастыра алады.

2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жіктеу

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталғаннан кейін олардың ауқымын, яғни іске асу ықтималдығы мен жиілігін ескере отырып айқындау қажет. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің ішкі талдау әдістемесінің 43-тармағында көзделген критерийлер негізінде саралау ұсынылады.

3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және барынша азайту

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жоспары тәуекелдер картасының негізінде нақты шаралар, мерзімдер, орындаушы және іс-шараның аяқталу формасы көрсетіле отырып әзірленеді. Мемлекеттік органдарда бұл жоспарды бірінші басшы бекітіп, бақылайды.

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

4) Тиісті мүдделі тараптарды ақпараттандыру

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

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

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

5) Кері байланыс тетігін құру

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

Осыған байланысты мемлекеттік органдарға, сондай-ақ квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жоспарының

орындалу барысы туралы (кемінде тоқсанына 1 рет) қоғамдықты (мысалға, мемлекеттік органдар үшін бұл – олардың консультациялық-кеңесші және байқау органдары болуы мүмкін) үнемі акпараттандырып етіп отыру ұсынылады.

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

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

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

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

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

2-ТАРАУ. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БОЛДЫРМАУ

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

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

Мыналар:

1) мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыруға;

2) өзінің жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінділері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінділері (қарындастары), ата-аналары және балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты болатын лауазымды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысында болуына;

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

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

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

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

7) өкілді органның депутаты болуға;

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

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

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

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

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

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

14) «Ойын бизнесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген анықтамаға жататын ойын мекемелерінде құмар ойындарға және

(немесе) бәс тігуге қатысу, сол сияқты құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге сол үшін бөлінбеген орындарда қатысу немесе телекоммуникация желілерін, оның ішінде Интернет желісін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуға;

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

16) мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда лауазымдық міндеттерін атқаруға;

17) қызметтік өкілеттіктерін жеке мүддеде пайдалануға;

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Мүдделер қақтығысын анықтау

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерлер немесе бөлімшелер тоқсанына 1 рет ашық деректерді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де ақпарат көздерін талдай

отырып, мүдделер қақтығысын талдауды жүзеге асыру ұсынылады. Бұл ретте, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерлер немесе бөлімшелер ұйым жұмыскерлерінің және олардың отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және ЖСН деректеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету қажет.

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

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

Сонымен қатар мүдделер қақтығысы мынадай жағдайларда:

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

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

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

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

Бұдан бөлек, субъектілер өздерінің әртүрлі құрылымдық бөлімшелеріндегі мүдделер қақтығысы тәуекелдерін олардың қызметінің ерекшеліктері мен қалыптасқан ұйымдық мәдениетті ескере отырып тұрақты түрде бағалауды, сондай-ақ басқа ұйымдармен немесе үшінші тұлғалармен бірлескен жобаларды іске асыру шеңберінде мүдделер қақтығысын басқарудың арнайы рәсімдерін өз бетінше әзірлеуді ұйымдастыра алады.

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

Мүдделер қақтығысын анықтауды мынадай тәсілмен ұйымдастыруға болады:

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

2) жұмыскерлердің акцияларға және компаниялардың жарғылық капиталына үлестерге иелік ету сияқты жеке мүдделерін қоса алғанда деректерді,

контрагенттерде туыстар болуы, лауазымдық міндеттемелермен байланысты болуы мүмкін қосымша табыс көздері туралы деректер жинау және талдау өткізу;

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

4) сыртқы көздерден алынған деректерді жұмыскерлер ұсынған деректермен салыстыру;

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

6) мүдделер қақтығысын жою.

15. Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары

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

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

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

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

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

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

- мүдделер қақтығысына байланысты мәселе бойынша лауазымдық міндеттемелерді атқаруды басқа адамға тапсыру;

- лауазымдық міндеттерді өзгерту;

- мүдделер қақтығысын жою бойынша өзге де шаралар қабылдау.

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

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

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

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

16. Мемлекеттік қызметтен кейінгі жұмысқа орналасу

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

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

Мемлекеттік қызметтен кейінгі жұмысқа орналасуға байланысты шектеулер:

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

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

17. Сыйлықтар, іссапарлар және қонақжайлылық көрсетуге қатысты ережелер.

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

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

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

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

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

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

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

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

қызметтерді осы адамдар республикалық бюджетке тиісті қаржыны 7 күнтізбелік күн ішінде аудару жолымен төлеуі тиіс;

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

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

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

9) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілгендердің, оларға теңестірілген адамдар мен лауазымды тұлғалардың отбасы мүшелері оларға қызмет бойынша тәуелді жеке және заңды тұлғалардың есебінен ұсынылатын сыйлықтар мен қызметтерді, туристік, сауықтыру және басқа да сапарларға шақыруларды қабылдауға құқылы емес.

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

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

Қазақстан Республикасының кодексінде көзделген жауапкершілік туралы ескертуді орналастыру ұсынылады.

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

3-ТАРАУ. ҚАРЖЫЛЫҚ БАҚЫЛАУ ШАРАЛАРЫ

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

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

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

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

24. Декларациялар тапсыру туралы хабарламаларды жинау тәртібі

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) мемлекеттік лауазымға не мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды атқаруға байланысты лауазымға кандидаттар және олардың жұбайлары (осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген адамдарды қоспағанда) – лауазымға тағайындауға құқығы бар лауазымды адам (орган) тиісті тағайындау туралы акт шығарғанға дейін (декларация тапсырылатын айдың бірінші күнгі жағдай бойынша) тапсырады.

26. Кірістер мен мүлік туралы декларацияны:

1) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар және олардың жұбайлары;

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

3) лауазымды адамдар және олардың жұбайлары;

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

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

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

27. Активтер мен міндеттемелер туралы декларация

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

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

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

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

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

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

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

5) цифрлық активтер;

6) инвестициялық алтын;

7) зияткерлік меншік, авторлық құқық субъектілері;

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

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

28. Кірістер мен мүлік туралы декларация

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

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

2) салық шегерімдері;

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

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

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

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

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

8) инвестициялық алтын;

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

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

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

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

1) мемлекеттік саяси лауазымдарды атқаратын адамдар;

2) «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын атқаратын адамдар;

3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары;

4) Қазақстан Республикасындағы Адам құқықтары жөніндегі уәкіл;

5) Қазақстан Республикасының судьялары;

6) квазимемлекеттік сектор субъектілерінде басқарушылық функцияларды орындайтын адамдар.

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

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

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

Аталған Әдістемелік ұсынымдар субъектілеріне декларациялардағы ақпаратқа кең жұртшылықтың үнемі жеткізуін қамтамасыз етуге жағдай жасау керек. Сонымен қатар мемлекеттік органдарға бұл ақпаратты өздерінің қоғамдық кеңестерінің мүшелеріне де ұсыну ұсынылады.

30. Мемлекеттік қызметшілердің Қазақстан Республикасының аумағынан тыс орналасқан шет елдік банктердегі шоттарының (салымдарының) бар болу фактісін тексеру

1) Мемлекеттік органның немесе ұйымның бірінші басшысы өз бұйрығымен персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жұмыскерлерінің арасынан, сондай-ақ әдеп жөніндегі уәкіл, комплаенс-қызмет немесе кадр қызметінің басқа да жұмыскерлері қатарынан шет елдік банктерде (Қазақстан Республикасының шегінен тыс) сақтаулы ақша туралы деректерге қолжетімділігі бар лауазымды адамдардың, сондай-ақ шет елдік банктердегі шоттар туралы ақпаратты талдау мен мониторингтеуге жауапты адамдардың тізбесін бекіту;

2) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдармен, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдар (мәслихат депутаттарынан басқа), лауазымды адамдар персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) Қазақстан Республикасының шегінен тыс орналасқан шет елдік банктерде шоттар (салымдар) ашуға және иеленуге, сондай-ақ ол банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауға тыйым салынатыны туралы жазбаша келісімге қол қояды не бұл талаптарды ұйымның еңбек шарттарында немесе актілерінде көрсетеді;

3) мемлекеттік органның Қазақстан Республикасының шегінен тыс орналасқан шетелдік банктердегі ақша туралы деректерге қолжетімділігі бар немесе ұйымның персоналды басқару қызметінің уәкілетті жұмыскері жылына бір рет салық органдарына жұмыскерлердің шет елдік банктерде шоттарының

бар-жоғын тексеруге сұрау жібереді. Сұрауға ЖСН түрінде олардың сәйкестендіру деректері көрсетілген барлық жұмыскердің тізімін қосу қажет;

4) салық органдарынан аталған мәліметтерді алғаннан кейін персоналды басқару қызметі оларды әдеп жөніндегі уәкілге, комплаенс-қызметке немесе жемқорлықтың алдын алуға жауапты өзге адамдарға мониторинг жүргізу үшін береді;

5) жұмыскерлерде шет елдік банкте шотының бар екендігі анықталған жағдайда, жемқорлықтың алдын алуға жауапты адам 2 жұмыс күні ішінде бір мезгілде мемлекеттік органның немесе ұйымның бірінші басшысын, персоналды басқару қызметін және шет елдік банкте шоты анықталған қызметкерді хабардар етеді. Хабарламада шоттың бар екендігі анықталған сәттен бастап 6 ай ішінде шотты жапқанын растайтын құжаттарды ұсыну туралы соңғы мерзім көрсетіледі;

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

4-ТАРАУ. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ МӘДЕНИЕТТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ

31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті дамытудың маңыздылығы

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

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

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

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

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

3) ұйымдастырушылық шаралар сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды енгізу, жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерлерді

тағайындау, жемқорлық фактілері туралы хабарлау арналарының құрылуы, сатып алу, лауазымдарға тағайындау және жұмыскерлердің тиімділігін және басқа да тәуекелді салаларды бағалау рәсімдеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды интеграциялауды қамтуы мүмкін.

33. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру шаралары мұқият жоспарланып, олардың практикалық пайдалы жағына бағытталуға тиіс. Маңызды аспект теориялық ақпаратпен танысу ғана емес, керісінше жұмыскерлер күнделікті жұмыста қолдана алатын нақты дағдыларды дамыту. Оқытудың тұрақты болуы, ал материалдардың жұмыскерлердің барлығы үшін қолжетімді және түсінікті болуы қажет. Бұл ретте, тесттер, сұрақнамалар және бақылаудың басқа да формалары арқылы жұмыскерлердің білімін тұрақты бағалау оқытудың тиімділігін өлшеуге және қосымша назар аударуды қажет ететін салаларды анықтауға мүмкіндік береді.

34. Оқыту барысында осы Әдістемелік ұсынымдарда көзделген тақырыптарды қамту ұсынылады, бірақ олармен шектелмеу керек. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау нәтижелеріне сүйене отырып, қызметкерлерді жұмыс процесіндегі ықтимал қауіптер мен осал тұстарды анықтауға және оларға дұрыс әрекет етуге үйрету қажет. Барынша әсерге қол жеткізу үшін, нақты мысалдарды қарастыру ұсынылады.

Жұмыскерлерді сатып алу мәселелері бойынша оқыту сатып алу қызметімен байланысты негізгі тәуекелдерді түсіндіруді, сондай-ақ оларды болдырмау шараларын қамтуы мүмкін. Сатып алу саласындағы айқындықты арттырудың үздік тәжірибелері бойынша семинарлар да пайдалы болады.

Персоналды басқару процестері де сыбайлас жемқорлықтың алдын алу тұрғысынан ерекше назар аударуды талап етеді. Жұмыскерлерді персоналды ілгерілету және бағалау рәсімдерінің айқын және әділ қағидаттарына үйрету маңызды. Орта буын басшыларын оқытуға ерекше көңіл бөлу қажет, өйткені олар күнделікті қызметкерлермен тікелей байланыста болады. Олар үшін персоналды басқару саласындағы үздік тәжірибелер мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу стратегиялары көзделген тренингтер ұйымдастыру пайдалы.

35. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша ұсынымдар

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сәтті қалыптастыру және қолдау үшін ұсынылады:

1) мемлекеттік органның немесе ұйымның бірінші басшысына жыл сайын Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша іс-шаралар жоспарын бекіту ұсынылады. Бұл жоспарды ішкі ресурстарды оңтайландыру мақсатында, органның немесе ұйымның басқа жоспарларымен біріктіруге болады. Жоспарлар бұрын жүргізілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін (сыртқы және/немесе ішкі) талдау нәтижелерін ескере отырып нақты міндеттерді, мерзімдерді, жауапты адамдарды, алынған білімді тексеру формаларын көрсете отырып әзірленеді;

2) жоғарыда аталған Жоспарды әзірлеу кезінде жұмыскерлердің алған білімдерін міндетті түрде өлшей отырып, іс-шараларды жарты жылда кемінде 1 рет өткізу ұсынылады;

3) жоғарыда аталған алған білімді тестілеу Жоспардың мақсатты көрсеткіші ретінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту қорытындысы бойынша тестілеуді сәтті (100%-дан кемінде 60% жинаған) тапсырған жұмыскерлер саны туралы көрсеткішті енгізу ұсынылады;

4) оқыту ұйымдастыру кезінде U4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ресурс орталығы (U4 Anti-Corruption Resource Centre), Сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім хабы (The Anti-Corruption Knowledge Hub), Базель басқару институты (Basel Institute on Governance) сияқты ресурстардағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзекті материалдарды пайдалану ұсынылады. Аталған платформаларда алынған білімді тексеру мүмкіндігі бар оқу материалдары қазірдің өзінде бар;

5) Бюджетте қаражат болған кезде, қаржылық немесе қаржылық емес көтермелеу шараларын қарастырумен жұмыскерлерді түрлі аяндарда тақырыптық оқытуға ынталандыру ұсынылад;

6) корпоративтік ресурстарда сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, мүдделер қақтығысы туындаған жағдайларда іс-қимыл алгоритмі бойынша түбіртек-парақтар мен қысқаша нұсқаулықтарды әзірлеу және орналастыру ұсынылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі іс-шаралар жоғарыда ұсынылған шаралармен шектелмейді.

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

36. Ақпаратқа қолжетімділік

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

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

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

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

- 1) әдепкі бойынша ашық – егер үкімет керісінше дәлелдемесе жалпыға қолжетімді барлық деректер ашық болып табылады;
- 2) уактылы және толық – деректерді жылдам және толық жариялау;
- 3) қолжетімді және пайдалануға жарамды – деректер машина оқи алатын форматта, олар оңай табылады, тегін және ашық лицензиямен қолжетімді.

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

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

38. Қоғамдық бақылау

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

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

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

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

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

39. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдарды қорғау

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдарды қорғау – субъектіде тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару жүйесінің

формалды түйінді элементі. Олар сыбайлас жемқорлық және мүдделер қақтығысы фактілерін анықтауда маңызды рөл атқарады.

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

Мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты жұмыскерге немесе бөлімшеге хабарламалар арнасының (жәшіктер, онлайн арналары және басқалары) тиісті жұмысын қамтамасыз ету міндетін бұл ретте тиісті ресурстар бөлумен жүктеу ұсынылады.

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

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

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

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

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

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

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдескен тұлға тәртіптік комиссияның немесе алқалық органның шешімімен келіспеген жағдайда, ол сотқа немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға шешімді қайта қарау үшін жүгінуге құқылы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган құқық бұзушылықтарды анықтаған жағдайда,

тиісті еңбек немесе прокуратура органдарына істі одан әрі қарау үшін тиісті хабарлама жібереді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен адамдардың жеке басы мен хабарламасының мазмұнының толық құпиялылығы кепілдендіріледі. Осыған байланысты оның және мемлекеттік орган, ұйым басшылығы немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган арасында ақпаратты жарияламау туралы келісім жасалады;

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

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

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

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

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

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

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

6-ТАРАУ. ПЕРСОНАЛДЫ БАСҚАРУ ПРОЦЕСТЕРІНДЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ

42. Персоналды басқару процестерінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың маңыздылығы

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

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

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

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

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

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

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

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

4) персоналды басқарудың біріңғай қызметтерін құру.

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

45. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың маңыздылығы

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

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

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

48. Ұлттық заңнама талаптары

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

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

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

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

3) әлеуетті жабдықтаушылар арасындағы адал бәсекелестік;

4) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығы;

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

6) мемлекеттік сатып алу субъектілерінің жауапкершілігі;

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

8) тұрақты мемлекеттік сатып алуды дамыту.

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

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

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

Осылайша, баға ұсыныстарын салыстыру процесінде адами фактордың қатысуы жойылады.

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

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

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

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

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

Мұндай тәжірибе айқындық пен адал бәсекелестікті арттыруға ықпал етеді.

52. Аталған Әдістемелік ұсынымдар субъектілеріне мыналар ұсынылады:

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

2) сатып алудың тиімділігін өлшеу көрсеткіштерін әзірлеу. Мысалға: «Бір көзден сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен қызметтердің үлесін

төмендету», «Бәсекелестік тәсілдерімен (конкурс, аукцион, баға ұсыныстарын сұрату, электрондық дүкен арқылы) сатып алу үлесін арттыру» және т.б.;

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

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

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

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

53. Шаралар мен ұсынымдарға шолу

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

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

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

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

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

1) қажет болған жағдайда, бақылау жүйесін жетілдіру шараларын ұсыну;
2) өз қызметі барысында қабылданған шешімдердің қаржылық және құқықтық салдарын ескеру;

3) іс жүзінде Қазақстан Республикасының тиісті заңнамасын, сондай-ақ тиісті кодекстерді, ішкі саясаттар мен процедураларды қолдану;

4) олардың іс-әрекеттері адалдық пен объективтілік құндылықтары мен қағидаттарына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа, әрбір жеке ұйымның іскерлік әдеп кодекстері мен процедураларына сәйкес келуін қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына, саясаттары мен процедураларына жүйелі түрде шолу жасау және қажет болған жағдайда өзгерістер енгізуге ықпал ету.

54. Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы туралы

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

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

Ұйымның қызметіне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту үшін жеткілікті және тиімді шаралар қабылдап жатқанын көрсету керек, сондай-ақ болашақта осындай бұзушылықтардың алдын алу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын жетілдіру керек.

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

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

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

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты ұйымның өз мақсаттарына қол жеткізуде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті және шешім қабылдаудағы

айқындықты ұстануының көрсеткіші ретінде ұйымның стратегиялық мақсаттарына қосу ұсынылады.

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

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

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

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

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

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

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

Осы міндетті орындау үшін ұйым мынадай әрекеттерді жүзеге асырады:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

62. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы ұйымның контекстіне негізделген сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша тиімді шараларды әзірлеуді және жүзеге асыруды көздейді. Бұл тапсырманы орындау үшін комплаенс-қызмет немесе жауапты адамға сыбайлас жемқорлықтың алдын алу процестеріне байланысты осындай қабілеттерді меңгеру ұсынылады:

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

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың түрлерін білу және түсіну;

3) сыбайлас жемқорлыққа тән тәуекелдерді талдау және анықтау;

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

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

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

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

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

63. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын әзірлеуге дайындық

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

64. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бастапқы ішкі бағалау

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

Назар аударуға тиіс аспектілер:

1) ұйымның негізгі қызметін анықтау;

2) басшылықтың мемлекеттік ұйымдармен байланысын, оның ішінде олардағы бұрынғы жұмыс тәжірибесін, беделін, акционер/құрылтайшы, директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің мүшесі, менеджер ретінде басқа кәсіпорындардағы бұрынғы және қазіргі қатысуын талдау (мүдделер қақтығысы декларациясы арқылы анықтау ұсынылады);

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

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

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

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

7) үміткерлер мен өнім жабдықтаушылардың сенімділігін тексеру әдістерін бағалау;

8) бұрын сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізілгенін анықтау;

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

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

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

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

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

65. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының бағыттары

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының нәтижесі мен тиімділігі стратегия мен іс-шаралар жоспарынан тұратын кешенді тәсіл болып табылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы мынадай бағыттарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

66. Көшбасшылық

Комплаенс бағдарламасы басшылықтың белсенді қолдауына ие болған жағдайда ғана тиімді болады. Ұйым жетекшілері сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа адалдығын көрсетуі және сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік мәдениетін қалыптастыруы керек.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті ұстану, оны дамыту және насихаттау – ұйымның әрбір жұмыскерінің міндеті.

Ұйым-басшылығы іскерлік әдеп кодексінің қағидаттарына жеке бейімделгендігін көрсетуі керек. Басшылар барлық деңгейдегі сыбайлас жемқорлықты жоққа шығаратын сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға жауапты.

Комплаенс-қызмет бойынша практикалық ұсынымдар:

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

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

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

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

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

- мәртебе, жоспарлар және қиындықтар;
- басшылықтың назарын және қатысуын талап ететін жоғары тәуекелді мәселелер;

- жекелеген өнімдер мен процестер бойынша комплаенс қорытынды нәтижелері (мысалға: жаңа өнімдер, сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары болатын жекелеген салалардың бюджеті, демеушілік және қайырымдылық жобалары, ішкі немесе сыртқы аудитті және талдауды бақылау, ішкі зерттеу нәтижелері, сенімділікті тексеру нәтижелері, сенім желісіне келі түскен шағымдар саны және ішкі және сыртқы тексеріс нәтижелері, жылдық кепілдіктер (егер қолданылса) және комплаенс бағдарламасын жекелеген жұмыскерлердің корпоративтік немесе жеке мақсаттарын іске асырудың бағалаудағы әсері);

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын толық және сапалы іске асыру үшін, комплаенс-қызмет ресурстарының жеткіліктілігі немесе ұлғайту қажеттілігі туралы басшылықты мерзімді түрде хабардар ету. Бұл мәселе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы бойынша мерзімді есептің бөлігі ретінде басшылық деңгейіне көтерілуге тиіс;

3) басшылықты коммуникацияға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы бойынша тренингтерге баулау, жұмыскерлерге өзекті сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жеткізу.

67. Саясат пен процедуралар

Бұл бөлімде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және алдын алуға қажетті негізгі саясаттар талқыланады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиімді комплаенс бағдарламасында барлық жұмыскерлер мен сыртқы әріптестер үшін қолжетімді нақты анықталған, түсінікті және қолданылатын саясаттар мен процедуралар болуы қажет. Ұсынылатын саясаттар мен процедуралар:

- 1) іскерлік әдеп кодексі;
- 2) комплаенс-қызмет туралы ережелер;
- 3) комплаенс жұмыскерлердің лауазымдық нұсқаулықтары;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен нұсқаулық;
- 5) мүдделер қақтығысының саясаты/процедурасы;
- 6) үміткерлер мен жабдықтаушылардың сенімділігін тексеру процедурасы;
- 7) сенім желісіне келіп түскен шағымдарды қарастыру және ішкі тексерісті жүргізу саясаты/процедурасы;
- 8) сыйлықтар мен қонақжайлылықты декларациялау процедурасы;
- 9) қайырымдылық және демеушілік көрсету процедурасы.

Квазимемлекеттік сектор субъектілері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы міндетті сақтау саясаты мен процедураларының тізбесін Агенттіктің қосымша ұсынымдарынан қараңыз (мысалға, «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» №4 үлгілік базалық бағыттары).

Осы құжаттарда сипатталған бақылау элементтерін ұйымның осындай процестеріне енгізу ұсынылады:

1) сатып алуды өткізу процедурасы – сенімділікті тексеру, мүдделер қақтығысын жариялау және шешу, жабдықтаушыларды ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарымен таныстыру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпе;

2) үміткерлерді жалдауды жүргізу қабылдау процедурасы – мүдделер қақтығысы туралы декларацияны ұсыну және ұйымның іскерлік әдеп кодексімен танысу;

3) комплаенс-қызметтің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау тұрғысынан жаңа өнімдерді, бюджеттерді және стратегиялық жоспарлауды қарау процедуралары;

4) сыйлықақы беру процедурасы – тағайындалған комплаенс бойынша тренингтерді уақтылы аяқтау, тәртіптік жазалардың болуы немесе болмауы және басқа да критерийлер негізінде жыл сайынғы және мерзімдік сыйлықақыларды төлеу немесе төлеуден бас тарту, сондай-ақ жоғарылатуларды келісу немесе одан бас тарту ережелерін белгілеу;

5) демеушілік пен қайырымдылықты қарау және бекіту процедурасы – жобаларды келісу және сенімділікке тексеру жүргізу бөлігі бойынша;

6) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару процедурасы (егер қолданылса) – сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бақылаудың тиімділігін тестілеу және бағалау және сыбайлас жемқорлық пен беделді тәуекелдерді бағалау бөлігі бойынша;

7) қауіпсіздік қызметіне, ішкі аудит қызметіне тексеру жүргізу процедурасы - өзара іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс процесіне қайшы келмейтін процесті құру бөлігі бойынша.

68. Оқыту және коммуникация

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

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

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

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

Негізгі және тәуекелге бағытталған тренингтің мазмұнын әзірлеу, сондай-ақ тренинг өткізу формасын анықтау ұсынылады: онлайн және офлайн, бейне-сабақ және т.б..

Базалық тренингтер шеңберінде зерделенеді:

1) іскерлік әдеп кодексі;

2) сенім желісі және хабарлағаны үшін қорғау шаралары;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл;

4) мүдделер қақтығысы, оның ішінде сыйлықтар мен қонақжайлылықты қоса алғанда;

5) демеушілік және қайырымдылық.

Тәуекелге бағытталған тренинг тақырыптары болуы мүмкін:

1) сатып алу іс-шараларындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің индикаторлары;

2) үміткерлер мен жабдықтаушылардың сенімділігін тексеру кезіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің индикаторлары;

3) орындалатын процестердің ерекшеліктеріне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан ұйымның жекелеген функциялары үшін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің индикаторлары.

Контент сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен процедуралардың негізгі аспектілеріне сәйкес келуге және нақты мысалдарды (нақты тұлғаларды көрсетпей) қамтуға тиіс. Өтілген тренингті шағын тест сұрақтарымен бекіту ұсынылады.

Тренингті тиімді түрде өткізу үшін, ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелерін ескеру ұсынылады. Тәуекелге негізделген тәсілді анықтау кезінде ұйым жұмыскерлерінің лауазымдары мен өкілеттіктерін ескеру ұсынылады. Өткізілген тренинг пен қатысушылар статистикасын тіркеңіз.

Өткізілетін тренинг мазмұнын жақсарту үшін өткізілген тренингтерді растау (шақыру скрині, фото және т.б.) және кері байланысты зерделеу ұсынылады. Ұйымның барлық қызметкерлеріне 1 жыл ішінде тағайындалған міндетті оқулардан өту ұсынылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функциясын қабылдау, түсіну және жетілдіру деңгейін анықтау үшін ұйым жұмыскерлері арасында комплаенс бойынша жыл сайын зерттеу жүргізу ұсынылады.

Зерттеу өткізу жайында хабарламаны, сондай-ақ комплаенс бағытындағы басқа коммуникация түрлерін басшылық атынан жүргізу ұсынылады. Зерттеу мазмұнын және жетілдіру жоспарын әзірлеуді адами ресурстарды басқару функциясымен бірге әзірлеу ұсынылады.

Бұл бағытты тиімді жүзеге асыру үшін мынадай шаралар ұсынылады:

1) комплаенс бойынша міндетті тренингті өтуге мүмкіндіктері жоқ жұмыскерлердің тізімін анықтау;

2) адами ресурстарды басқару функциясымен бірге жаңадан қабылданған жұмыскерлер үшін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының білім негіздері бойынша кіріспе материалдарын әзірлеу және тренингтер өткізу.

Материалдың мақсаты – жаңа жұмыскерлерге мынадай ақпаратты жеткізу:

- ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы не үшін құрылды?;

- шешім қабылдау және күнделікті жұмысты орындау кезінде қолданылатын қандай құндылықтарды ұстану керек?

- сенім желісі және оның мақсаты;

- сыйлықтар мен қонақжайлылық лимиттері;

- мүдделер қақтығысы туралы қалай және қайда хабарлау керек?

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саясаты және процедураларымен қалай және қалай танысуға болады?

- комплаенс бойынша сұрақтар жөнінде қалай және қайда хабарласады?

Ұсынымды орындау кезінде тәуекелге бағытталған тәсілді қолдану қажет және осының негізінде жаңадан қабылданған жұмыскерлер үшін комплаенс туралы ақпаратты толықтыру қажет. Ол үшін жаңадан қабылданған жұмыскерлердің қызметін, бағытын, рөлі мен жауапкершілігін ескеру қажет.

Дерексіз және маңызды емес мысалдардан аулақ болу және материалды ұйым немесе сала тәжірибесінің мысалдарымен бекіту ұсынылады.

Жаңадан қабылданған жұмыскерлер жұмысқа қабылданғаннан кейін, алғашқы 3 ай ішінде комплаенс бойынша тренингтен өтуі ұсынылады.

Комплаенс бойынша оқытулы кеш немесе толық аяқтамау сынақ мерзімінің аяқталуын бағалау нәтижелеріне әсер етуі мүмкін. Бұл талапты

жұмыс берушінің актісімен бекіту және барлық басшыларға процеске жауапкершілік туралы тренинг өткізу ұсынылады.

Жұмыскерлер мен жабдықтаушыларды сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің көрсеткіштерін тануға үйрету мақсатында, шағын топтарда тәжірибелік тренингтер өткізу ұсынылады. Мұндай тренингтерді тәуекелге негізделген тәсілді және тиісті ұйымдық функцияға тән тәуекел факторларын пайдалана отырып жоспарлау керек. Тренинг және коммуникация мәтіні, мүмкіндігінше, анық және қарапайым етіп құрастыру ұсынылады. Күрделі сөйлемдер мен терминдерді пайдаланудан аулақ болу ұсынылады.

69. Жедел желі және ішкі тексеру

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

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

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

Сенім телефонына хабарласқан адамдарды қорғауды қамтамасыз ету ұсынылады.

Бұл мақсатқа жету үшін мынадай шаралар ұсынылады:

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

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

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

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

Іскерлік әдеп кодексінде мінез-құлық ережелерін мынадай бұзушылықтардың алдын алуына бағытталған ережелерді белгілеу ұсынылады:

1) белгіленген саясат пен процедураларды бұзушылық;

2) ұйымның қызметінде қолданылатын заңдар мен нормативтік құқықтық актілерді сақтамау;

3) қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау;

4) сыбайлас жемқорлық көріністері;

5) басшылыққа есеп берудің айқындық қағидаттарын бұзушылық және т.с.с.

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

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

Өтініштерді өңдеу барысында мәліметтердің бұрмалануын және жоғалуын болдырмау үшін, ұйымда бірнеше сенім желісін құрмау ұсынылады.

Ұйымда қауіпсіздік қызметі немесе басқа функция деңгейінде сенім желісі болса, оларды біріктіріп, бірыңғай сенім желісін құру ұсынылады.

Жедел желі жұмысының тиімді болуына бірнеше факторлар әсер етеді.

Мысалға, комплаенс-қызметке қызметкерлер мен жабдықтаушыларды сенім желісін дұрыс пайдалануы бойынша коммуникацияларды жиі жүргізу ұсынылады. Жедел желіге ұйымның іскерлік әдеп кодексін өрескел бұзушылықтардың алдын алуға және тиімді түрде ішкі тексерістер өткізуге көмектесетін өтініштерді қабылдауды қамтамасыз ету ұсынылады.

Жұмыскерлердің ұйымның процестеріне қатысы жоқ немесе әсер етпейтін және іскерлік әдеп кодексін бұзу мәселелеріне жатпайтын өтініштерді сенім желісіне беруге болмайтыны туралы хабардар болуы ұсынылады. Мұндай өтініштерге мыналар жатуы мүмкін: жеке кек алуға әрекет, біреудің беделіне нұқсан келтіруге бағытталған негізсіз шағымдар және т.с.с.

Өтініштің анонимді және ашық нұсқасын жасау ұсынылады. Анонимді өтініш жасаған кезде өтініш берушіден өтінішті тиімді өңдеу үшін мүмкіндігінше, қосымша фактілерді, құжаттарды және сілтемелерді алу ұсынылады.

Сенім желісінің жұмыс істеуі туралы ақпаратты барлық қолжетімді және ықтимал көздерде орналастыру ұсынылады: іскерлік әдеп кодексі, сенім желісінің процедурасы, ұйымның веб-сайты, тренингтерде, тікелей эфирлерде және т.б. Жедел желіге өтініш немесе шағым қалдыру кек қайтаруға әкеп соқпайтындығы туралы ақпаратты беру және ұйым мен комплаенс-қызметтің осы норманың сақталуын қамтамасыз етуі ұсынылады.

Практикалық ұсынымдар:

1) өтініштерді дер кезінде қарап және кері байланыс орнату. Өтініш қабылданғаннан кейін 24 сағат ішінде өтініштің қабылданғаны туралы алғашқы кері байланысты беру ұсынылады.

Кері байланысты ұсыну кезеңдері:

- бастапқы – өтініштің қабылданғанын және оның қаралып жатқанын растау үшін;

- аралық – егер өтініш тексеруді қажет ететін болса, өтініш берген адамға өтініштің тексеруді қажет ететіні және белгілі бір күндер саны қажет екендігі

туралы кері байланысты ұсыну қажет. Егер өтініш тергеуді қажет етпесе, онда тиісті жауап ұсыну қажет;

2) ұйымның қызметі мен процесіндегі әлеуетті немесе нақты бұзушылықтар туралы хабарлау процесінде жұмыскерлер мен үшінші тұлғалар арасында сенімділікті арттыруға көмектесетін жалпы тұжырымнан аулақ, нақты және түсінікті кері байланысты ұсыну;

3) бұзушылықтарды тексеру процесінің тиімділігін қамтамасыз ету және ұсынымдардың орындалуына мониторинг өткізуді қамтамасыз ету.

Берілген барлық ұсынымдарды тұрақты түрде бақылау қажет. Егер ішкі тексеру нәтижелері бойынша Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыстан босатылуы мүмкін адамдар анықталса немесе тәртіптік жаза қолданылса, адами ресурстарды басқару функциясымен және заң бөлімімен жоспар бойынша жұмыс жүргізу қажет.

Жұмыскерлерге сыйақы беру тәртібін регламенттейтін ішкі нормативтік құқықтық актілерге тергеу жүргізіліп, тәртіптік жауапкершілікке тартылған қызметкерлер жыл сайынғы немесе мерзімдік үстемеақы алу құқығынан айырылуы мүмкін деген ескертпені енгізу ұсынылады.

Анықталған бұзушылықтарды айқындау кезінде бұзушылықтарға қатысы бар барлық адамның жеке деректерін қорғау талаптарын сақтау маңызды. Басшылық пен комплаенс-қызметке ұйым жұмыскерлеріне тренинг өткізу барысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс талаптарын бұзу жағдайларын көрсету ұсынылады.

Осылайша сенім желісінің мақсатын түсіну мен сенім деңгейіне және сенім желісінің дұрыс мақсаттарда пайдалануы мәдениетіне әсер етеді.

70. Жабдықтаушылардың сенімділігін тексеру

Егер ұйым басқа да құқықтық нормалар мен шектеулерге байланысты жабдықтаушылардың сенімділігін алдын ала тексеруге қатыспаса, бұл процесті сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жыл сайынғы және кезеңді талдау кезінде жүргізу ұсынылады.

Осы тапсырманы орындау үшін ұсынылады:

1) тәуекелі жоғары жабдықтаушыларды іріктеу: мысалға, «жалғыз көзден алу»;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау тұрғысынан бюджетті қалыптастыру кезеңін, сатып алуды жоспарлауды, хаттамаларды, шешімдерді, техникалық шарттарды/осындай сатып алуға техникалық тапсырманы зерделеу;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы және ішкі талдау нәтижелерін, аудиторлық тексерулерді, өз аймағыңыздағы жоғары тәуекелді сатып алу туралы ашық дереккөздерден мақалаларды, қоғамдық мониторинг нәтижелерін зерделеу, «Атамекен» ҰКП-ден ақпарат сұрау;

4) мүдделер қақтығысының болуы мен болмауына жұмыскерлер арасында сауалнама жүргізу;

5) ұйым басшылығына сауалнама жүргізу, сондай-ақ ашық көздер арқылы басқару органының мүшелерін тексеру;

6) жұмыскерлердің жеке кәсіпкерлер, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер немесе консалтингтік қызметтерді көрсетуге арналған шарттар бар-жоғын анықтау үшін жиналған ақпаратты талдау;

7) үміткерлерді жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысына қатысты сұрақтарға жауаптарды талдау (жеке кәсіпкерлер, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер немесе консалтингтік қызметтерді көрсетуге арналған шарттар бар-жоғы);

8) ұйымның басшыларын ағымдағы және әлеуетті жабдықтаушылар мен олардың құрылтайшылары тізімімен салыстыру;

9) қосалқы мердігерлердің ең көп саны тартылатын жағдайларын талдау;

10) сатып алу процесіне жіберілмейтін сенімсіз жабдықтаушылар тізімін талдау. Жаңа ұйымдарды ашу фактісі бойынша олардың басшылары мен құрылтайшыларын тексеру жүйелері арқылы тексеру;

11) сыбайлас жемқорлық және басқа да қылмыстар жасағаны үшін жұмыстан босатылған жұмыскерлердің тізімін ағымдағы немесе ықтимал жоғары тәуекелді жабдықтаушылардың құрылтайшылары мен басшыларының тізімдерімен салыстыра отырып талдау;

12) жабдықтаушы төмендетілген құн бойынша тендерді жеңіп алған, содан кейін құнын арттыру үшін қосымша келісімдер жасалған кезде өзіндік құнын арттыру үшін қосымша келісімдер жасалған жағдайларды талдау ұсынылады.

71. Үміткерлердің сенімділігі

Үміткерлердің сенімділігін тексеру мақсаты жабдықтаушылардың сенімділігін тексеру мақсатымен бірдей.

Тәуекелге негізделген тәсілді қолдану үшін, комплаенс қызметке тәуекел деңгейіне қарай лауазымдар мен бос орындар санатын анықтау ұсынылады.

Мысалға, басшылық лауазымдарға үміткерлер мен бос орындар немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдар.

Үміткерлерге байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мынадай жағдайларда байқалуы мүмкін (бірақ бұл тізіммен шектелмейді):

1) үміткердің басқа бизнесі бар - оның жұмыс уақытын, ресурстарды теріс пайдалану немесе әлеуетті жабдықтаушы ретінде тарту/мүдделік қолдау жасау қаупі болуы мүмкін;

2) үміткерді бос орын жоспарланбаған немесе үміткердің жеткілікті тәжірибесі болмаса да, ұйым басшылығы немесе тікелей басшысы мүдделік қолдау жасайтын саяси маңызды мемлекеттік қызметші ұсынады;

3) үміткер бұрын ұйымда немесе еншілес ұйымдарда жұмыс істеген, бірақ Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе ұйымның ішкі процестерін бұзуга байланысты жұмыстан босатылған;

4) үміткердің жақын туыстары ұйымның ағымдағы жабдықтаушыларының құрылтайшылары немесе жұмыскерлері болып табылады;

5) үміткердің ұйымда жұмыс істейтін жақын туысы бар және олардың негізгі тиімділік көрсеткіштері өзара байланысты болады;

6) үміткердің басқарушыларының бірі (тікелей басшы немесе жоғары тұрған басшысы) үміткердің жақын туысы немесе жақын адамы болып табылады;

7) жұмысқа қабылдау кезеңінде үміткерге қатысты сенім желісіне шағымдардың болуы;

8) кандидат бұрын тікелей бағынысты немесе болашақ басшымен бір бөлімде жұмыс істеді (басшы өз қарамағында бұрын бірге жұмыс істеген 3-тен астам жұмыскерді жұмысқа алған жағдаймен бірге);

9) үміткердің тәуекелі жоғары жұмыскерлердің ішкі тізімінде болуы (бар болса);

10) үміткер бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін қылмыстық жауапкершілікке тартылған.

Жоғарыда аталған тәуекелдердің бірі анықталса, мынадай шараларды қолдану ұсынылады:

1) тәуекелдерді азайту жөнінде түпкі қорытынды ұсынымдар қалыптастырып, тәуекел деңгейін тағайындау;

2) тексеру нәтижелері адами ресурстарды басқару бойынша жауапты адамға жіберіледі;

3) барлық тартылған адамдарға ұсынымдар жіберу (мысалға, сатып алу бөлімінің жұмыскерлері, тікелей басшы, қауіпсіздік қызметі және т.с.с.).

72. Мүдделер қақтығысын анықтау және ретке келтіру

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

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

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

Практикалық ұсынымдар:

1) мынадай бағыттарда мүдделер қақтығысының болуы/болмауы туралы декларацияларды жыл сайынғы және мерзімдік жинауды жүргізу:

- жұмыс істейтін жұмыскерлер арасында;
- жаңа жұмыскерлерді жұмысқа жалдағанда;
- тендерлік/сараптамалық комиссия мүшелерінің арасында;
- әлеуетті жабықтаушылар арасында;
- басшылық арасында.

2) Нәтижелерді алғаннан кейін жауаптарды талдап, мүдделер қақтығысын шешу бойынша ұсынымдарды қатыстырылған бөлімшелердің басшыларымен бірлесіп тұжырымдау ұсынылады;

3) жасалған ұсынымдар барлық тартылған жұмыскерлер мен бөлім басшыларының назарына жеткізілуге тиіс;

4) мүдделер қақтығысының жаңартылған тізілімін жүргізу.

Мүдделер қақтығысын анықтау және шешу бойынша негізгі ұсынымдар «Мүдделер қақтығысының алдын алу» атты 2-тарауда берілген.

73. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау, мониторинг және жақсарту

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тұрақты мониторингі және аудит бағдарламаның тиімділігі мен өзектілігін қамтамасыз ету үшін қажет.

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

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

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

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

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

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

74. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы тиімділігінің түйінді көрсеткіштері

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

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

Түрлі салалардағы ұйымдар әртүрлі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерімен бетпе-бет келеді және бұл тәуекелдерді комплаенс бағдарламасының тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін әзірлеу кезінде ескеру қажет.

Комплаенс бағдарламасының тиімділігінің негізгі көрсеткіштерінің мынадай түрлері ұсынылады:

- 1) өткен кезеңмен салыстырғанда, тәуекелі жоғары жабдықтаушылар мен келісім шарттарды тексеру (%);
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды насихаттауға басшылықтың 100% қатысуы (басшылық үшін әзірленген жоспар болуы қажет);
- 3) жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы хабардарлығын арттыру мақсатында өткізілетін тренингтер (%), сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымы бар жұмыскерлер (%), сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қолданылатын адамдар (%);
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс процестерін автоматтандыру (%);
- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын іске асыру үшін ресурстардың жеткіліктілігі (%);
- 6) сенім желісіне келіп түскен шағымдар мен өтініштер ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес өңделеді;
- 7) орындалған ұсынымдардың нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің төмендетілуі (%).

75. Аудиторлық растау

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды
қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдарға
1-қосымша

Қосымша екі жеке excel-құжатын қамтиды, олар өздігінен файлдар
ретінде ұсынылған:

- 1) 1-құжат: «Құқықтық актілер мен ішкі құжаттар бойынша
тәуекелдерді бағалау және картаға түсіру».
- 2) 2-құжат: «Ұйымдық-басқарушылық қызметтегі тәуекелдерді бағалау
және картаға түсіру».

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды
қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдарға
2-қосымша

• **Мүдделер қақтығысының үлгілік жағдайлары**

№1 жағдай

Жауапты мемлекеттік лауазымдар атқаратын адам, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адам, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға теңестірілген адам, лауазымды адам (бұдан әрі – адам/адамдар) өз туыстары және/немесе жеке мүдделілікпен байланысты өзге адамдарға (досы, сыныптасы, курстасы, бұрынғы бизнес-серіктестері, әріптестері және басқасы) қатысты кадрлық шешімдер қабылдайды.

Алдын алу және реттеу шаралары

Адамдар жеке мүдделілігін жазбаша түрде тікелей басшысына және қабылдау немесе өзге комиссия төрағасына хабарлауы қажет (егер жоғарыда аталған адамдар басқа мемлекеттік орган немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінің қабылдау немесе өзге комиссия құрамына енгізілген болса).

Тікелей басшыларға, қабылдау немесе өзге комиссия төрағаларына, сондай-ақ мемлекеттік органдардың немесе квазимемлекеттік сектор субъектілерінің уәкілетті адамдарына, конкурсқа қатысушылардың бірі адамның туысы немесе жеке мүдделілікпен байланысты өзге адам болып табылған жағдайда, оны уақытша комиссия құрамынан шығару ұсынылады.

Егер адам өзінің туысын немесе жеке мүдделілікпен байланысты өзге адамды тікелей бағынышты лауазымға тағайындаса, соңғыларын атқарып отырған лауазымынан босату ұсынылады.

Өз туыстарын немесе жеке мүдделілікпен байланысты өзге адамдарды тікелей бағынышты лауазымға тағайындау туралы шешім қабылдаған адамға қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіптік шаралар қабылдау керек.

Егер көрсетілген әрекеттерде әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері болса, бұл ақпарат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

№2 жағдай

Адам тікелей бағыныштылықты көздейтін лауазымдарға бір-біріне туыс болып табылатын үміткерлерді тағайындайды.

Алдын алу және реттеу шаралары

Бұл жағдайда туыстарының бірін тікелей бағыныштылықты болдырмайтын басқа лауазымға ауыстыру қажет.

Тікелей бағыныштылықты көздейтін лауазымдарға бір-біріне туыс болып табылатын адамдарды тағайындау туралы шешім қабылдаған басшыға қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіптік шаралар қолданылуы тиіс.

Егер көрсетілген әрекеттерде әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері болса, бұл ақпарат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

№3 жағдай

Адам мемлекеттік орган немесе квазимемлекеттік сектор субъектісі үшін өз туыстарынан және/немесе жеке мүдделілікпен байланысты өзге адамдардан тауарлар немесе көрсетілетін қызметтер сатып алу туралы шешім қабылдайды немесе шешім қабылдауға қатысады.

Алдын алу және реттеу шаралары

Адам жеке мүдделілігі туралы тікелей басшысына жазбаша түрде хабарлауға тиіс және тиісті конкурс комиссиясының жұмысына қатысудан бас тартуы қажет.

Басшыға адамды жеке мүдделілікке байланысты комиссия құрамынан шығару ұсынылады.

Туыстарымен және/немесе жеке мүдделілікпен байланысты өзге адамдармен тауарлар немесе көрсетілетін қызметтерді жеткізу туралы шартты тікелей жасаған адамға тәртіптік, соның ішінде лауазымынан босату шаралары қолданылады.

Егер көрсетілген әрекеттерде әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері болса, бұл ақпарат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

№4 жағдай

Адам мемлекеттік орган немесе квазимемлекеттік сектор субъектісі үшін тауарларды немесе көрсетілетін қызметтерді қабылдау туралы шешім қабылдайды немесе шешім қабылдауға қатысады.

Алдын алу және реттеу шаралары

Адам жеке мүдделілігі туралы тікелей басшысына жазбаша түрде хабарлауы тиіс және тауарларды немесе көрсетілген қызметтерді қабылдауға және тиісті құжаттарға қол қоюға қатысудан бас тартуы қажет.

Басшыға адамды өз туыстарынан және/немесе жеке мүдделілікпен байланысты өзге адамдардан тауарларды немесе көрсетілген қызметтерді қабылдаудан шеттету ұсынылады.

Егер көрсетілген әрекеттерде әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері болса, бұл ақпарат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

№5 жағдай

Адам қызметтік міндеттерін орындау барысында алған және көпшілікке уақытша қолжетімсіз ақпаратты коммерциялық немесе өзге операцияларды жүзеге асыру кезінде бәсекелестік артықшылық алу үшін пайдаланады.

Алдын алу және реттеу шаралары

Адамдарға қызметтік міндеттерін орындау барысында белгілі болған ақпаратты жария етуге немесе қызметтік емес мақсатта пайдалануға тыйым салынады. Бұл тыйым уақытша көпшілікке қолжетімсіз болып табылатын құпия емес ақпаратты пайдалануды да қамтиды (мысалға, бағалы қағаздардың сатылымы немесе басқа мүліктің өткізілуі туралы мәліметтер).

Адамдарға қызметтік міндеттерін орындау барысында белгілі болған мәліметтерді жеке мақсатта пайдаланудан бас тарту қажет.

Бұл тыйымды бұзған адамға тәртіптік шаралар қолданылады.

Егер көрсетілген әрекеттерде әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері болса, бұл ақпарат тиісті уәкілетті органға беріледі.

№6 жағдай

Адам өзінің туыстары және/немесе жеке мүдделілікпен байланысты өзге адамдар жұмыс істейтін ұйымдарды тексеруді жоспарлайды немесе жүргізеді.

Алдын алу және реттеу шаралары

Адамдар жеке мүдделілігі туралы тікелей басшысына жазбаша түрде хабарлауы тиіс. Соңғысы адамды аталған ұйымды тексеруден шеттетуге қажет.

Егер адам тексеру нәтижелері бойынша құжат жобаларын дайындаса, оларды мүдделер қақтығысын анықтау тұрғысынан мұқият зерделеу және талдау қажет.

Егер көрсетілген әрекеттерде әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері болса, бұл ақпарат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

№7 жағдай

Тұлға мүдделер қақтығысы бар немесе қызметтік тергеудің нәтижесіне жеке мүдделілігі бар жұмыскерге қатысты қызметтік тергеуді жүргізуге қатысады.

Алдын алу және реттеу шаралары

Адамдар қызметтік тергеу жүргізетін жұмыскердің жеке мүдделілігі туралы жазбаша түрде хабарлауға және оны жүргізуден бас тартуға тиіс.

Егер адам қызметтік тергеу нәтижелері бойынша құжат жобаларын дайындаса, олар мүдделер қақтығысын анықтау мақсатында мұқият зерделенуі және талдануы қажет.

Егер көрсетілген әрекеттерде әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері болса, бұл ақпарат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

