

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СЫБАЙЛАС
ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ АГЕНТТІГІ
(Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет)**



ANTI KOR

**«СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ
ЖӘНЕ АЛДЫН АЛУ» № 4 ҮББ ЖОБАЛАРЫН
ОРЫНДАУ БОЙЫНША НҰСҚАУЛЫҚ
(ПИЛОТТЫҚ НҰСҚА)**

Астана, 2023

МАЗМҰНЫ

Кіріспе.....	3-4
№1 жоба «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау.....	4-9
№ 2 жоба «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау»	9-16
№ 3 жоба «Квазимемлекет субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс».....	16-19
№ 4 жоба «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру»	19-21
Нұсқаулыққа қосымшалар.....	22-30

КІРІСПЕ

Жобалық басқару – бұл ең алдымен лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін дербестендірудің, нақты нәтижелерге қол жеткізудің, сондай-ақ формализмнен кетуді айқындайтын институционалдық реформалардың маңызды кезеңі.

Жобалық басқаруды іске асыру жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларымен регламенттелген (Үкіметтің 2021 жылғы 31 мамырдағы № 358 қаулысымен бекітілген), оған сәйкес салалық қызмет бөлігіндегі жобалардан басқа барлық мемлекеттік органдар үшін орындауға міндетті үлгілік базалық бағыттың алты блогы айқындалды.

Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігіне (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Агенттік) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және алдын алу» төртінші блогы (бұдан әрі - №4 ҮББ) бекітілді.

№4 ҮББ шеңберінде мемлекеттік органдар мен квазимемлекеттік сектор ұйымдарының сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі жұмысын ұйымдастыру сапасын арттыру үшін мүмкіндіктер ашылады.

Бұған бірқатар нақты міндеттер мен қосалқы міндеттерді көздейтін Агенттіктің жобаларын іске асыру арқылы қол жеткізуге болады.

Осыған байланысты №4 ТБН жобаларын іске асыру "Easy Platform" жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі-ЖБАЖ) бірінші басшы, оның орынбасары не аппарат басшысы қол қойған растайтын құжаттарды тіркеу міндеттерін орындауды талап етеді.

Растайтын құжаттар жобаның ерекшелігіне байланысты әр түрлі болуы мүмкін: бұйрықтар, кестелер, талдамалық анықтамалар, жоспарлар, есептілік нысандары және 2023 жылға арналған №4 ҮББ іске асыру картасында көрсетілген басқа да құжаттар.

Орталық мемлекеттік органдарда және облыстардың және республикалық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарында растайтын құжаттарды бірінші басшы, бірінші басшылардың орынбасарлары не аппарат басшылары, аудандық және қалалық ведомстволарда мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар аудан әкімдері мен аппарат басшылары бекіте алады.

Растайтын құжаттар Жобаларды іске асыру картасында көрсетілген мерзімге сәйкес ЖБАЖ-ға жүктеледі.

ЖБАЖ-да орналастырылатын жобалар №4 ҮББ Іске асыру картасына сәйкес құрылады, тапсырмалар мен қосалқы тапсырмалар картада көрсетілгендей аталады.

Жүктеуді мемлекеттік органның, ұйымның ЖБАЖ-да есептік жазбасы бар қызметкері жүзеге асырады. Мемлекеттік органда, ұйымда есептік жазбалар болмаған жағдайда, оларды растайтын құжаттарды жоғары тұрған мемлекеттік органның есептік жазбасы бар қызметкері, квазимемлекеттік

сектор субъектілері үшін – олардың қызметіне жетекшілік ететін мемлекеттік органның қызметкері ЖБАЖ-ға жүктейді.

Жергілікті атқарушы органдар деңгейінде жобалардың міндеттерін облыс және қала әкімдерінің аппараттары, облыстық басқармалар мен аудандық бөлімдер облыс әкімдігіне есептіліктің қорытынды нысанын ұсына отырып іске асырады.

Орталық мемлекеттік органдар міндеттерді комитеттермен және аумақтық департаменттермен бірлесіп жүзеге асырады.

Квазимемлекеттік сектор субъектілері олардың қызметіне жетекшілік ететін мемлекеттік органға есеп бере отырып, міндеттерді дербес іске асырады.

№1 ЖОБА. «СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІНЕ ІШКІ ТАЛДАУ

Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022-2026 жылдарға арналған тұжырымдамасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесінде негізгі буын ретінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін, олардың туындауына ілесіп себептер мен жағдайларды анықтау және азайту болып айқындалды.

Мемлекеттік және жеке секторда сыбайлас жемқорлықтың себептері мен жағдайларын болдыртпау мақсатында 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңда (бұдан әрі-Заң) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық факторларын анықтауға және зерделеуге бағытталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қарастырылды.

Заң талаптарына сәйкес барлық мемлекеттік органдар, ұйымдар және квазимемлекеттік сектор субъектілері сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды жүзеге асырады, оның нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөнінде шаралар қабылдайды.

Бұл жоба сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу тәртібін және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жоюды айқындайды.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес (Агенттік Төрағасының 2023 жылғы 16 қаңтардағы №21 бұйрығымен бекітілген) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау субъектісінің бірінші басшысы айқындайтын құрылымдық бөлімше, лауазымды адам (лауазымды адамдар) немесе оның шешімімен құрылатын жұмыс тобы жүргізеді.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жылына кемінде бір рет, 30 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізу ұсынылады. Егер бұрын мемлекеттік органда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізілсе, онда ішкі талдау ол аяқталған сәттен бастап бір жыл өткен соң жүргізіледі.

Ақпаратты дайындау, өткізу, жинау және талдау, сыбайлас жемқорлық факторларын айқындау жөніндегі іс-шаралар Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарда (Агенттік Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы №488 бұйрығымен бекітілген) көрсетілген.

Мақсаты - мемлекеттік органдарда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдаулардың сапасын арттыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі ұсынымдардың орындалуын бақылау және мониторингтеу, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдарды айқындау болып табылады.

1-тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу және анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою

1-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды жүргізу кестесін бекіту.

Орталық мемлекеттік органның басшысы, әкім мемлекеттік органның бүкіл жүйесінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу туралы шешім қабылдаған жағдайда, талдау объектілерін және олардың әрқайсысында оны жүргізудің нақты мерзімдерін көрсете отырып, тиісті кесте жасау ұсынылады.

Орталық мемлекеттік орган үшін Комитеттерге, Қызметтерге, Департаменттерге бірыңғай кесте жасалуы мүмкін, ЖАО үшін мұндай кестені облыстық басқармалар, республикалық маңызы бар қалалар, аудандар мен қалалардағы басқармалар бойынша облыс және республикалық маңызы бар қалалар әкімінің аппараттары бөледі.

Бекітілген кесте растаушы құжат болып табылады.

2-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі бұйрықты бекіту.

Мемлекеттік органның басшысы белгілі кезеңде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу туралы бұйрықты бекітеді.

Мемлекеттік орган, ұйым, квазимемлекеттік сектор субъектілері басшысының шешімінде көрсетілген белгіленген мерзімдерді сақтау мақсатында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі жұмыс жоспарын әзірлеу ұсынылады.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі жұмыс жоспары жұмыс түрлерін, оларды орындау мерзімдерін және жауапты тұлғаларды айқындауды көздейді.

Бекітілген бұйрық растаушы құжат болып табылады.

3-қосалқы тапсырма. Интернет-ресурста, БАҚ-та және әлеуметтік желілерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің басталғаны туралы хабарландыру.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің басталғаны туралы анонс жұртшылықты хабардар ету және оларды сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу процесіне тарту үшін (талдау жүргізу туралы бұйрыққа енгізу үшін) өткізіледі. Растайтын құжат интернет-ресурс пен БАҚ-қа сілтеме болып табылады. Хабарландыруды жүргізу мерзімі: сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау басталғанға дейін 10 жұмыс күні бұрын.

Интернет-ресурстағы, БАҚ-та және әлеуметтік желілердегі жарияланымға сілтеме растайтын құжат болып табылады.

4-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелерін жария талқылау күні туралы интернет-ресурста, БАҚ-та және әлеуметтік желілерде жариялау.

Анонс сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелерін талқылау бойынша жұртшылықты хабардар ету үшін жүргізіледі. Анонсты өткізу мерзімі: сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау аяқталғанға дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей. Интернет-ресурста, БАҚ-та және әлеуметтік желілерде жариялау сілтемесі растайтын құжат болып табылады.

5-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелерін жария талқылау.

Іс-шара сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелерін жария талқылау және жұртшылықтан кері байланыс алу үшін өткізіледі. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелерін, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі алқалы, консультативтік-кеңесші органдарының отырыстарында талқылау ұсынылады.

Жария талқылаулардың нәтижелері ресми интернет-ресурста, БАҚ-та және әлеуметтік желілерде жарияланады.

Талқылауды өткізу мерзімі: сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау аяқталғанға дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей. Бекітілген жария талқылау хаттамасы және жарияланымға сілтеме растайтын құжат болып табылады.

6-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша талдамалық анықтамаға қол қою.

Уәкілетті тұлға сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау жөніндегі жұмыс мерзімі аяқталғаннан кейін анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою бойынша ақпаратты және ұсынымдарды қамтитын талдамалық анықтама жасайды.

Талдамалық анықтаманың үлгілік құрылымы Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдардың №2 қосымшасында көрсетілген.

Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымдар заңды, тиімді, орындалатын және талдау объектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жоюға бағытталған болуға тиіс.

Талдамалық анықтамаға сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау аяқталған күннен бастап сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің басшысы 10 жұмыс күнінен кешіктірмей қол қояды.

Бекітілген талдамалық анықтама растаушы құжат болып табылады.

7-қосымша тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін жағдайлар мен себептерді жою бойынша іс-шаралар жоспарын әзірлеу.

Уәкілетті тұлға талдау объектісінің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп талдамалық анықтамаға қол қойылған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Іс-шаралар нақты сипатта болуы және анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою үшін жеткілікті болуы тиіс.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспары Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдардың 5-қосымшасына сәйкес жасалады.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі бекітілген іс-шаралар жоспары растаушы құжат болып табылады.

8-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісінің интернет-ресурсында талдамалық анықтама мен іс-шаралар жоспарын орналастыру.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін жағдайлар мен себептерді жою бойынша талдамалық анықтама және іс-шаралар жоспары бекітілген күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде құпиялылық режимін, қызметтік, коммерциялық немесе Қазақстан Республикасының заңымен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі талаптардың

сақталуын қамтамасыз етуді ескере отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің интернет-ресурсында орналастырылады.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін жағдайлар мен себептерді жою бойынша талдамалық анықтама және іс-шаралар жоспары мемлекеттік органның жұртшылық алдында ашықтығы және жүргізілген жұмыс нәтижелерімен танысу жұмысы шеңберінде орналастырылады.

Іс-шаралар жоспарын мемлекеттік органның, ұйымның, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы бекітеді.

Интернет-ресурсқа сілтеме растайтын құжат болып табылады.

9-қосалқы міндет. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижесінде берілген ұсынымдарды орындау туралы ақпаратты дайындау арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жоюды мониторингтеу.

Уәкілетті тұлғаның ұсынымдарды орындау мониторингін талдамалық есепке қол қойылған күннен бастап 1 жыл ішінде жүргізу ұсынылады.

Талдау объектісінің құрылымдық бөлімшелері тоқсан сайын талдамалық есепке қол қойылған күннен бастап есепті кезеңнен кейінгі айдың 5-інен кешіктірмей уәкілетті тұлғаға растау құжаттары және ұсынымдарды іске асыру барысы туралы ақпаратты жіберу қажет.

Уәкілетті тұлға ұсынымдарды, растайтын құжаттарды орындау туралы ақпаратты алған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде оларды қарауға және ұсынымдарды іске асыру мониторингі нәтижелерін қалыптастыруға міндетті.

Талдау объектісінің ақпаратын қарау нәтижелері бойынша ұсыныстардың орындалу статусы анықталады.

Іс-шаралар жоспарында көрсетілген аяқтау нысанына сәйкес іс-шараны өткізу арқылы анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелі толық көлемде жойылған жағдайда ұсыныс орындалған болып есептеледі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісі Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдардың 7-қосымшасына сәйкес ұсынымдарды орындау мониторингінің нәтижелері туралы анықтама әзірленеді.

2-тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдар тізілімін әзірлеу

1-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері бойынша айқындалған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдардың тізбесі.

Осы тізбені Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кезінде уәкілетті тұлғалар анықтайды, нәтижелері бойынша олардың тізбесі Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша Әдістемелік ұсынымдардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

Әрбір мемлекеттік органда және квазимемлекеттік сектор субъектісінде жеке тізім жасалады және облыс, республикалық маңызы бар қала әкімінің аппаратындағы әдеп жөніндегі уәкілге/орталық мемлекеттік органның орталық аппаратына жинақтау үшін жіберіледі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырайтын лауазымдардың тізбесін уәкілетті органдар және өзге де құрылымдық бөлімшелер немесе мемлекеттік органдардың, ұйымдар мен квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдарды атқаратын адамдармен профилактикалық жұмысты ұйымдастыратын, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл заңнамасының сақталмауының алдын алу жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын тұлғалар пайдаланады.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша ресімделген лауазымдардың бекітілген тізбесі растайтын құжат болып табылады.

№2 ЖОБА. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЗАҢНАМА НОРМАЛАРЫН САҚТАУ

Заңның қабылдануымен алдын алу және қылмыстық-құқықтық құралдардың оңтайлы теңгерімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының жүйесі құрылды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының бірі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүйелі және кешенді пайдалануды жүзеге асыру болып табылады.

Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың (Қазақстан Республикасының Президенттігіне кандидаттарды, мәслихаттар депутаттарын қоспағанда, Қазақстан Республикасы Парламентінің, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері, сондай-ақ жергілікті өзін-өзі басқарудың сайланбалы органдарының мүшелері), лауазымды адамдар, сондай-ақ уәкілетті кандидаттар болып табылатын адамдар аталған функцияларды орындауға, олардың жеке, топтық өкілеттіктерін пайдалануына әкеп соғуы мүмкін әрекеттерді жасауға аталған адамдар Заңның 13, 14, 14-1 және 15-баптарында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, өзге де қызметтік

емес мүдделерді пайдалануға жол бермеу мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің барлық талаптарын сақтауға міндетті.

1-тапсырма. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау (әкімшілік және қылмыстық)

1-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлама (әкімшілік және қылмыстық).

Осы қосалқы міндет әкімшілік және қылмыстық сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерін анықтау бойынша жүргізілген жұмыс негізінде орындалады.

Мұндай хабарламалар туралы мәліметтерді жинақтауды №4 ҮББ міндеттерін орындау жүктелген құрылымдық бөлімшенің жауапты қызметкері жүзеге асырады.

Анықталған құқық бұзушылық санаты (әкімшілік, қылмыстық), оқиғалары (болған оқиғаның күні мен орны, құқық бұзушылық жасаған адамның лауазымы және т. а. ә. және оның заңсыз әрекеттерінен келтірілген залал (бар болса) көрсетілген есептілік формасындағы анықтамалық ақпарат (Нұсқаулыққа №1 қосымша) растаушы құжат болып табылады, уәкілетті органға анықтамаға хат не талон-хабарлама (тікелей жүгінген кезде) және алынған жауап қоса беріледі. Уәкілетті органның жауабында ұсынымдар болған жағдайда анықтамада олардың орындалуы туралы ақпарат көрсетіледі.

** Мемлекеттік органдар мен ұйымдар есептілік формасында мемлекеттік құпия **БОЛЫП ТАБЫЛМАЙТЫН** мәліметтерді көрсетеді.*

Мұндай мәліметтерді Агенттік қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлаған тұлғаларға қауіп төндірмейтін және ешбір жағдайда жария етілмейтін нысанда және көлемде құрастырады.

2-тапсырма. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар (әкімшілік және қылмыстық) және мемлекеттік қызметтің беделін түсіретін құқық бұзушылықтар фактілерінің мониторингі.

1-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар (әкімшілік және қылмыстық) және мемлекеттік қызметтің беделіне нұқсан келтіретін құқық бұзушылықтарды татуластыруды кадр саясатын іске асыруға жауапты құрылымдық бөлімше жүзеге асырады.

Мақсаты – әкімшілік және саяси мемлекеттік қызметшілер тарапынан әкімшілік және қылмыстық сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің беделін түсіретін құқық бұзушылықтар фактілеріне мониторинг жүргізу.

Бұл қосалқы тапсырманы мемлекеттік органның, ұйымның кадр қызметі жүзеге асырады.

Әкімшілік және қылмыстық сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерін анықтау Қазақстан Республикасы Бас Прокуратурасының

Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – ҚСЖАЕК) органдарымен мониторинг және келісу негізінде жүзеге асырылады.

Әкімшілік және қылмыстық сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерін анықтау үшін ұйымға дәлелді сұрау салу жіберіледі немесе ақпараттың дұрыстығын қамтамасыз ету үшін тексеру жүргізіледі.

Салыстыруды жиынтық нысанда облыстық және аудандық маңызы бар әкімдік (облыс, республикалық маңызы бар қала, аудан және қала әкімінің аппараты, республикалық маңызы бар қалалардағы облыс әкімдігі) орталық мемлекеттік органның орталық аппараты, сондай-ақ оның комитеті, аумақтық департаменті «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы күрес» №4 ҮББ жобаларын іске асыру жөніндегі нұсқаулықтың №2 қосымшасына сәйкес жүзеге асыра алады.

Салыстыруда ағымдағы жылы заңды күшіне енген әкімшілік және қылмыстық сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер көрсетіледі (өткен жылы жасалған, бірақ ағымдағы жылы заңды күшіне енген әкімшілік және қылмыстық сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар ескеріледі).

Санаты көрсетілген (әкімшілік, қылмыстық, мемлекеттік қызметке кір келтіретін), оқиғалар (болған оқиғаның күні мен орны, лауазымы және Т.А.Ә. көрсетілген құқық бұзушылық жасаған және оның заңсыз әрекеттерінен (болған жағдайда) келтірілген залал көрсеінлген есептілік формасындағы анықтамалық ақпарат (Нұсқаулыққа №1 қосымша) және мемлекеттік орган қабылдаған іс-қимылдарды және Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитет басқармасынан электрондық нұсқа және аппарат басшысы бекітетін салыстыру актісі (Нұсқаулыққа №2 қосымша) растайтын құжаттар болып табылады.

Тапсырма 3. Қол астындағы қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа жасағаны үшін басшылардың жауапкершілік талаптарының сақталуын бақылау

1-қосалқы тапсырма. Қол астындағы қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық қылмыстары үшін басшылардың тәртіптік жауапкершілігіне мониторинг жүргізу.

Сыбайлас жемқорлық қылмысы үшін қылмыстық жауапкершілікке тарту туралы заңды күшіне енген сот актісі бар адамдардың тікелей басшылары не егер оларға қатысты қылмыстық істі сотқа дейінгі тергеп-тексеру органы немесе сот ақталмайтын негіздер бойынша тоқтатқан болса, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңның 43, 60-баптарының ережелеріне сәйкес жауапқа тартылуға тиіс.

Бұл қосалқы тапсырманы мемлекеттік органның, ұйымның кадр қызметі іске асырады.

Есептілік нысанда құқық бұзушылық санаты мен оқиғалардан басқа мыналар көрсетіледі:

- СДТБТ нөмірі;
- сот актісін шығарған соттың атауы, сот актісінің шығарылған күні және заңды күшіне енген күні, сот актісінің апелляциялық және кассациялық сатыларда өзгерген күні (ондайлар болған кезде);
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау кезеңінде сотталған адамның тікелей басшысы туралы деректер (Т.А.Ә., лауазымы, құқық бұзушылық жасау кезеңіне тағайындалған сәттен бастап 3 ай өтті ме, ол мемлекеттік саяси қызметші болып табыла ма);
- "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңның 60-бабы 3-1-тармағының 1, 2, 3, 4, 5-тармақтарына сәйкес тікелей бағынысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған жағдайда отставкаға кететін мемлекеттік саяси қызметшілердің тізбесі:

1) өзінің орынбасары, өзіне тікелей бағынысты мемлекеттік саяси қызметші, аппарат басшысы не орталық мемлекеттік органның облыстық, республикалық маңызы бар қаланың немесе астананың аумақтық бөлімшесінің басшысы сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған кезде – орталық мемлекеттік органның басшысы;

2) сайланған әкімді қоспағанда, өзінің орынбасары, өзіне тікелей бағынысты мемлекеттік саяси қызметші, аппарат басшысы не аудан (облыстық маңызы бар қала), қаладағы аудан әкімі сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған кезде – облыстың, республикалық маңызы бар қаланың немесе астананың әкімі;

3) өзі жетекшілік ететін ведомствоның, дербес құрылымдық бөлімшенің басшысы сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған кезде – орталық мемлекеттік орган басшысының орынбасары;

4) өзі жетекшілік ететін, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органның басшысы сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған кезде – облыс, республикалық маңызы бар қала немесе астана әкімінің орынбасары;

5) өзінің орынбасары, әкім аппаратының басшысы, өзі жетекшілік ететін, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органның басшысы сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған кезде, осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген адамдарды қоспағанда, әкім отставкаға өтініш береді.

- тікелей басшы (саяси мемлекеттік қызметші) сот актісі заңды күшіне енген сәттен бастап 10 күн ішінде отставкаға кетті ме (егер жоқ болса, себебін көрсету);

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңға сәйкес отставкаға кету туралы өтініш мемлекеттік қызметшіні қызметке тағайындаған лауазымды адамға беріледі. Отставканы қабылдау немесе қабылдамау саяси қызметшіні қызметке тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

Барлық басқа басшыларға қатысты А" және "Б" корпустарының саяси емес, мемлекеттік әкімшілік қызметшілері Заңда олардың тікелей бағыныстылары сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған жағдайда тәртіптік жауаптылық көзделген.

- тікелей басшының (саяси мемлекеттік қызметшінің) отставкаға кету туралы өтінішін қарау қорытындылары (отставканы қабылдау/қабылдамау, отставканы қабылдамаған жағдайда тәртіптік жауаптылыққа тарту, отставканы қабылдамаған және тәртіптік жауаптылыққа тартылмаған жағдайда өкімнің себептерін, нөмірін және күнін, өкімге қол қойған адамның лауазымын көрсету);

- мемлекеттік саяси қызметші **БОЛЫП ТАБЫЛМАЙТЫН** тікелей басшыны тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы мәселені қарау қорытындылары (тәртіптік жауаптылыққа тарту/тартпау, тәртіптік жауаптылыққа тартылмаған жағдайда өкімнің себептерін, нөмірін және күнін, өкімге қол қойған адамның лауазымын көрсету).

2-қосалқы тапсырма. Басқа лауазымға тағайындалуына байланысты бағыныстылардың сыбайлас жемқорлық үшін басшылардың жауапкершілігінің қаралмау фактілерінің анықталуы.

Бұл қосалқы тапсырманы мемлекеттік органның, ұйымның кадр қызметі іске асырады.

Есептілік формасында:

- құқық бұзушылық санаты мен оқиғалары;
- СДТБТ нөмірі;
- сот актісін шығарған соттың атауы, сот актісінің шығарылған күні және заңды күшіне енген күні, апелляциялық және кассациялық сатыларда сот актісінің өзгерген күні (бар болса);
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау кезеңінде сотталған адамның тікелей басшысы туралы деректер;
- ол ауысқан ведомствоның атауы, оның лауазымы және тағайындалған күні;
- басшыны сыбайлас жемқорлық үшін оны ауыстырғанға дейін тарту жөніндегі шаралар, оларға қисынды аяқталғанға дейін қол жеткізбеу себептері туралы мәліметтер көрсетіледі.

4-тапсырма. Бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адамдарды жұмысқа қабылдану фактілерінің мониторингі

1-қосымша тапсырма. Бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау фактілерін анықтау.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде ұсынылған

құжаттарды кандидаттардың «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңның 17-бабының 4-тармағына сәйкес бекітілген біліктілік талаптарына, сондай-ақ «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңның 16-бабында көзделген мемлекеттік қызметке түсу шарттарына сәйкестігіне қарайды және конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жіберу туралы шешім қабылдайды.

Кандидаттардың "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңның 16-бабында көзделген мемлекеттік қызметке кіру шарттарына сәйкестігі Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің (бұдан әрі – ҚСЖАЕК) ақпараттық сервисінің "Арнайы есепке алу" дерекқоры арқылы қаралады.

Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің кадр қызметтері кандидаттарды ішкі қауіпсіздік қызметінен келіп түсетін әзірленген алгоритмдер (бар болса), дерекқорлар (ақпараттық жүйелер, бар болса) арқылы, сондай-ақ ҚСЖАЕК-ке (дербес не өзінің жетекшілік ететін мемлекеттік органдары арқылы) сұрау салулар жіберу арқылы тексеруді жүзеге асырады.

Есептілік формасында:

- жұмысқа қабылданған адам туралы деректер (Т.А.Ж., қандай лауазымға қабылданған, оның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған күні, сот актісін шығарған күні, сот актісінің заңды күшіне енген күні және оны жұмысқа қабылдаған күні);
- іс әлеуетті кандидаттың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау фактілерін тексеруге жауапты тұлға туралы деректер (Т.А.Ж., лауазымы);
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адам заңнамаға түзетулер енгізілгенге дейін немесе одан кейін жұмысқа қабылданғаны (бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адамдарды жұмысқа қабылдауға тыйым салатын);
- мемлекеттік органның, ұйымның басшылығы қабылдаған шаралар туралы мәліметтер көрсетіледі.

Тапсырма 5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтау мониторингі

1-қосымша тапсырма. Мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды анықтау.

Осы қосалқы тапсырманы мемлекеттік органның, ұйымның кадр қызметі ішкі қауіпсіздік қызметімен/өз қауіпсіздігі департаментімен бірлесіп іске асырады.

Есептілік формасында осындай қызметті жүзеге асыратын тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ж., ол жүзеге асыратын қосымша қызмет туралы мәліметтер (мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын),

мемлекеттік органның, ұйымның басшылығы қабылдаған шаралар туралы мәліметтер көрсетіледі.

2-қосалқы тапсырма. Жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметі (жұмысы) фактілерін анықтау.

Бұл кіші тапсырманы мемлекеттік органның, ұйымның кадр қызметі іске асырады.

Есептілік формасында осындай қызметті жүзеге асыратын адамдардың лауазымдары мен Т.А.Ә, олардың туыстық дәрежесі, олардың біреуі екіншісінің басшысы болып табыла ма, мемлекеттік органның, ұйымның басшылығы қабылдаған шаралар туралы мәліметтер көрсетіледі.

3-қосалқы тапсырма. Мүдделер қақтығысы болғанда лауазымдық міндеттерді жүзеге асыру фактілерін анықтау.

Осы қосалқы тапсырманы мемлекеттік органның, ұйымның кадр қызметі іске асырады.

Есептілік формасында мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық міндеттерді жүзеге асыратын тұлғаның лауазымы мен Т.А.Ә, осы қақтығысты құрайтын мән-жайлар, мемлекеттік органның, ұйымның басшылығы қабылдаған шаралар туралы мәліметтер көрсетіледі.

4-қосалқы тапсырма. Мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану фактілерін анықтау.

Бұл қосалқы тапсырманы ішкі қауіпсіздік қызметі/өз қауіпсіздік департаменті жүзеге асырады.

Мұндай фактілер туралы мәліметтер ішкі қауіпсіздік қызметінен немесе осындай фактілерге мониторинг жүргізу міндеті жүктелген басқа құрылымдық бөлімшеден сұралады.

Есептілік формасында қызметтік ақпаратты осындай мақсатында пайдаланылатын тұлға жөнінде ақпарат (лауазымы мен Т.А.Ә.) және ұйымның басшылығы қабылдаған шаралар туралы мәліметтер көрсетіледі.

5-қосалқы тапсырма. Егер іс-әрекеттер "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңның 12-бабының 1-тармағында көрсетілген адамдардың қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса, оларды ұсынған адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе іс-әрекеттер (әрекетсіздік) үшін көрсетілетін қызметтерді қабылдау фактілерін анықтау немесе бұл адамдар лауазымдық жағдайына байланысты осындай іс-әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете алады.

Бұл қосалқы тапсырманы ішкі қауіпсіздік қызметі/өз қауіпсіздік департаменті жүзеге асырады.

Есептілік формасында анықталған оқиғаның жағдайлары:

- ұсынған адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе іс-әрекеттер (әрекетсіздік) үшін көрсетілетін қызметтерді қабылдаған тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.
- осы игіліктерді ұсынған тұлға жөнінде ақпарат
- көрсетілген игіліктерді ұсыну себебі

6-қосалқы тапсырма. Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде орналасқан шетелдік банктерде шоттарды (салымдарды) ашу, иелену, қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтау фактілерін анықтау.

Осы қосалқы тапсырманы мемлекеттік органның, ұйымның кадр қызметі іске асырады.

Салық кодексінің 30-бабы 3-тармағының 5-1) тармақшасына сәйкес салық органдары салық құпиясын құрайтын салық төлеуші (салық агенті) туралы мәліметтерді оның жазбаша рұқсатын алмай, мемлекеттік органдардың кадр қызметтеріне жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарда, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларда Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде орналасқан шетелдік банктерде ақшаның болуы туралы мәліметтер бөлігінде ұсынады. Уәкілетті мемлекеттік орган осындай мәліметтерге қол жеткізе алатын адамдардың тізбесін бекітеді.

Есептілік формасында осындай шоттарды (салымдарды) иеленетін, шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтайтын тұлғалардың лауазымы мен Т.А.Ж., мемлекеттік органның, ұйымның басшылығы қабылдаған шаралар туралы мәліметтер көрсетіледі.

№3 ЖОБА. КВАЗИМЕМЛЕКЕТТІК СЕКТОР СУБЪЕКТІЛЕРІНДЕГІ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПЛАЕНС

1-тапсырма: Ақпараттық-түсіндіру жұмысы

1-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша тоқсан сайынғы түсіндіру және оқыту іс-шараларын өткізу.

Комплаенс-қызметтер тоқсан сайын ұйымның (компанияның) қызметкерлері үшін түсіндіру және оқыту іс-шараларын өткізеді. Аталған іс-шараға компания басшылығы, жетекшілік ететін мемлекеттік органның Әдеп жөніндегі уәкілі және қоғам өкілдері шақырылуы мүмкін.

Орындалуы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың талаптарын сақтау мәселелері бойынша түсіндіру және оқыту іс-шаралары тоқсан сайын өткізілетін ұйымдар туралы ақпаратпен, оларды өткізу туралы хаттаманы және тиісті ақпарат жарияланған интернет-ресурсқа сілтемені ұсынумен (жарияланған кезде) расталады.

2-қосалқы тапсырма. Ұйымның (компанияның) ресми сайтында Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша арнайы бөлім құру.

Бұл қосалқы тапсырма квазимемлекеттік сектор субъектісінің ресми интернет-ресурсында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенске арналған арнайы бөлім құру жолымен іске асырылады. Ұйымда жеке сайт болмаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс желісі бойынша құжаттар және комплаенс-қызмет жүргізетін жұмыс туралы өзге де ақпарат осы ұйымның қызметіне жетекшілік ететін мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсының арнайы бөлімінде орналастырылады.

Орындалуы өзінің ресми сайтында Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша арнайы бөлім құрған ұйымдар туралы ақпаратпен расталады (квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жалпы санынан %).

2-тапсырма: Сыбайлас жемқорлыққа қарсы құжаттама

1-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы Ереженің болуын растау.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мәртебесін, өкілеттігін және жұмысын ұйымдастыруды айқындайды.

Орындалу фактісі тиісті құжаттың ЖБАЖ-ға жүктелуімен расталады (квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жалпы санынан %).

2-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың бар екендігін растау.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал әрекеттердің алдын алуға, жұмыс ұжымында сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

Саясат:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар мен міндеттерді;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын;
- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешенін;
- осы саясатты сақтау үшін жауапкершілікті белгілейді.

Саясаттың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін қызметкерлердің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

Орындалу фактісі тиісті құжаттың ЖБАЖ-ға жүктелуімен расталады (квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жалпы санынан %).

3-қосалқы тапсырма. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықтың болуын растау.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-қимылдарға не жататынын айқындайды және

сыбайлас жемқорлық туындаған жағдайда квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін белгілейді.

Орындалу фактісі тиісті құжаттың ЖБАЖ-ға жүктелуімен расталады (квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жалпы санынан %).

4-қосалқы тапсырма. Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатының болуын растау.

Мүдделер қақтығысы, басқа да жағымсыз салдарлармен қатар, квазимемлекеттік сектор субъектісінің іскерлік беделіне және мүдделі тараптардың оған деген сеніміне нұқсан келтіреді. Лауазымды тұлғаның жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына әсер етпеуі тиіс.

Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты – квазимемлекеттік сектор субъектісі ұйымның қолданыстағы және немесе ықтимал мүдделер қақтығысын анықтау, анықтау және басқару процесін тиісті реттеу мен бақылау тәртібін белгілейтін ішкі құжаты.

Орындалу фактісі тиісті құжаттың ЖБАЖ-ға жүктелуімен расталады (квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жалпы санынан %).

5-қосалқы тапсырма. Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексінің болуын растау.

Әдеп және мінез-құлықтың корпоративтік кодексі квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметінің неғұрлым маңызды ішкі корпоративтік құндылықтары мен қағидаттарын көрсетеді, сондай-ақ оларға негізделген ұйымға қабылданған қағидаларды айқындайды.

Орындалу фактісі тиісті құжаттың ЖБАЖ-ға жүктелуімен расталады (квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жалпы санынан %).

6-қосалқы тапсырма. Ұйымның ресми сайтында 1-5 қосалқы тапсырмаларға сәйкес әзірленген құжаттарды жариялау.

Орындау фактісі 1-5 (квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жалпы санының %) қосалқы тапсырмаларда тізімделген, құжаттар жарияланған интернет-ресурсқа сілтеме берумен расталады.

100% көрсеткішке жеткенде - 2 балл, 90 % - 1,8 балл, 80 % - 1,6 балл, 70 % - 1,4 балл, 60 % - 1,2 балл, 50 % - 1 балл (әрбір 10 % - 0,2 балл).

3-тапсырма: Стандартқа сәйкестігін растау ISO 37001 немесе ҚР СТ 3049-2017

1-қосалқы тапсырма. "ISO 37001 немесе ҚР СТ 3049-2017 стандарты бойынша ұйымды енгізу және сертификаттау".

ISO 37001 стандартына немесе ҚР СТ 3049-2017 сәйкестік сертификатын алған ұйымдардың саны туралы мәліметтерді, олардың тізбесін және сертификаттардың электрондық нұсқаларын қамтитын анықтамалық ақпарат ЖБАЖ-ға жүктеледі;

4-міндет: Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің (комплаенс-офицерлердің) өңірлік тізілімін өзектендіру

1-қосалқы тапсырма. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер (комплаенс-офицерлер) тізілімінің мониторингі".

Ұйымда қолданыстағы комплаенс-қызмет туралы деректер есептілік формасында көрсетіледі (Нұсқаулыққа №3 қосымша).

№4 ЖОБА. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ МӘДЕНИЕТТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ

1-тапсырма: Аймақ тұрғындары арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті нығайту

1-қосалқы тапсырма: Облыс/аудан әкімі жанындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссияның тоқсан сайынғы отырыстарын өткізу.

Отырысты өткізудің мақсаты - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мемлекеттік органдардың қызметін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі облыстық іс-шаралар жоспарының іске асырылу барысын талдау, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдар, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелері, өзге де ұйымдар үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру, жоспарлы, жүйелі және мақсатты шаралар қабылдау жөнінде ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеу жолымен үйлестіру болып табылады.

Қосалқы тапсырманы іске асыру осы іс-шараларды өткізудің бекітілген кестесін жасауды және ресми интернет-ресурста жариялауға (жарияланған жағдайда) сілтеме жасай отырып, оларды өткізу туралы анықтамалық ақпарат беруді білдіреді.

2-қосалқы тапсырма. Өңірде (облыс және аудандар/қалалар) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша МӘТ-ті іске асыру.

Іске асырудың мақсаты – азаматтардың елдің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты туралы хабардарлығын арттыру және оларды сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға тарту болып табылады.

Осы қосалқы тапсырманы облыс/республикалық маңызы бар қала, қалалар мен аудандар әкімдігінің мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстарын іске асыруға жауапты басқармалар, бөлімдер орындайды.

Орындау (бекітілген кестені сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссар жіберетін болады) сәйкес кестені (Нұсқаулыққа №4 қосымша) ЖБАЖ-ға енгізу жолымен жүргізіледі.

3-қосалқы тапсырма. Жастар арасында (колледждер, мектептер) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша кешенді іс-шаралар жоспарын әзірлеу.

Қосалқы тапсырманы Агенттіктің аумақтық департаменттерін үйлестіруімен өңірлердің білім басқармалары орындайды.

Формат: өңірдің білім беру мекемелерін қамти отырып, өңірлік жұмыс жоспарын әзірлеу (ұсынылатын үлгілік жоспарға сәйкес).

Орындау ЖБАЖ-ға бекітілген жоспарларды жүктеу арқылы жүзеге асырылады. Іс-шаралардың белгіленген мерзімде орындалуы туралы ақпарат Агенттіктің аумақтық департаментіне жіберіледі.

2-тапсырма: Мемлекеттік қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті нығайту

1-қосалқы тапсырма: Мемлекеттік қызметшілерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқуға жіберу.

Мақсаты – сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат мәселелері бойынша мемлекеттік қызметшілердің біліктілігін арттыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру болып табылады.

Біліктілікті арттыру шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырып бойынша оқуға мемлекеттік қызметшілердің кемінде 5%-н (жылына) мемлекеттік қызметшілерді, құқық қорғау органдары қызметкерлерін даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын ұйымдарға жіберу жолымен іске асырылады.

Орындау фактісі сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат мәселелері бойынша біліктілігін арттырудан өткен мемлекеттік қызметшілер туралы мәліметтерді және олардың сертификаттарының электрондық нұсқасын көрсете отырып, бекітілген анықтаманы ЖБАЖ-ға жүктеумен расталады.

2-қосалқы тапсырма: Әдеп жөніндегі уәкілдердің қатысуымен мемлекеттік қызметшілер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ай сайынғы түсіндіру және оқыту іс-шараларын өткізу.

Мақсаты қатысушыларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру жөніндегі қолданыстағы бағдарламалық құжаттар (жоспарлар, баяндамалар, жол карталары және басқалар), сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың новеллалары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер, әлеуметтік зерттеулер нәтижелері, сыбайлас жемқорлық қылмыстар бойынша статистикалық деректер, мемлекеттік органдардың азаматтар алдында онлайн және офлайн семинарлар форматында есеп беруін, ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету тетіктері туралы хабардар ету болып табылады, оларды азаматтық қоғам өкілдерімен бірлесіп өткізуге жол беріледі.

Мақсатты аудиториясы мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері болып табылады.

Аудиторияны және оның санын әдеп және сыбайлас жемқорлық сақталмау фактілері бойынша өтініштердің талдауы, әлеуметтік желілердігі мемлекеттік органға немесе оның қызметкерлеріне қатысты теріс жарияланымдар мониторингі; сыбайлас жемқорлыққа бейім салаларды айқындайтын әлеуметтанулық зерттеулердің нәтижелері негізге ала отырып Әдеп жөніндегі уәкіл айқындайды.

Орындалу фактісі объектінің ресми интернет-ресурсында және/немесе әлеуметтік желідегі ресми парақшасында жарияланымдарға сілтемелер бере отырып, өткізілген іс-шаралар туралы толық ақпараты бар анықтаманы, сондай-ақ кездесу қорытындылары бойынша хаттаманы (жылына кемінде 12 рет) ЖБАЖ-ға салумен расталады.

3-қосалқы міндет: Әдеп жөніндегі уәкілдердің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдарды атқаратын мемлекеттік қызметшілермен жүйелі алдын алу жұмыстарын ұйымдастыруы.

Осы қосалқы тапсырма сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдар тізіліміне енгізілген лауазымдарды атқаратын адамдар үшін түсіндіру жұмыстарын жүргізу кестесін жасауды және оларды өткізу туралы анықтамалық ақпарат беруді білдіреді (Нұсқаулыққа №5 қосымша).

«Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу және қарсы іс-қимыл» №4 Үлгілік базалық бағытының жобаларын орындау жөніндегі Нұсқаулыққа №1 қосымша

Мемлекеттік органның аталуы

Аппарат басшысы

_____ (Т.А.Ә)

(қолы, мөр)

2023 жылғы « » _____

ЕСЕП (Анықтама)

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын сақтау

Қосалқы тапсырма	№	Анықталған фактінің сипаттамасы, қабылданған шаралар
Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлама (әкімшілік және қылмыстық)		
Бағыныстылардың сыбайлас жемқорлық қылмыстары үшін басшыларды тәртіптік жауапкершілікке тарту мониторингі		
Бағыныстылардың сыбайлас жемқорлығы үшін басшылардың жауапкершілігін басқа лауазымға тағайындалуына байланысты қарастырмау фактілерін анықтау		

Бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау фактілерін анықтау		
Мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды анықтау		
Жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметі (жұмысы) фактілерін анықтау		
Мүдделер қақтығысы бар жағдайда лауазымдық міндеттерді жүзеге асыру фактілерін анықтау		
Мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану фактілерін анықтау		
Егер мұндай іс-әрекеттер қызметтік өкілеттікке кіретін болса, тұлғалардың пайдасына іс-әрекеттер (әрекетсіздік) ету үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер қабылдау фактілерін анықтау		
Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде орналасқан шетелдік банктерде шоттарды (салымдарды)		

ашу, иелену, қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтау фактілерін анықтау		
---	--	--

«Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу және қарсы іс-қимыл» №4 Үлгілік базалық бағытының жобаларын орындау жөніндегі Нұсқаулыққа №2 қосымша

МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАННЫҢ АТАЛУЫ

Аппарат басшысы

_____ (Т.А.Ә)

(қолы, мөр)

2023 ЖЫЛҒЫ « » _____

Әкімшілік және қылмыстық сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды және Мемлекеттік қызметтің беделін түсіретін құқық бұзушылықтарды САЛЫСТЫРУ АКТІСІ

№	Санат	Құқық бұзушылық фабуласы	Мәртебесі
	Әкімшілік құқық бұзушылық		
1.			
	Қылмыстық құқық бұзушылық		

1.			
	<i>Мемлекеттік қызметтің беделін түсіретін құқық бұзушылық</i>		
1.			

Ескерту: ҚР БП ҚСЖАЕАК органдарымен тоқсан сайын жүргізіледі. Салыстырып тексеруде заңды күшіне енген үкімдер мен қаулылар бойынша мәліметтер көрсетіледі.

*«Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу және қарсы іс-қимыл» №4 Үлгілік базалық бағытының жобаларын орындау жөніндегі Нұсқаулыққа
№3 қосымша*

[illegible]

«Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу және қарсы іс-қимыл» №4 Үлгілік базалық бағытының жобаларын орындау жөніндегі Нұсқаулыққа
№4 қосымша

Өңірдегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыптағы МӘТ үйлестіру

Өңірде МӘТ барлығы бөлінді	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыпқа МӘТ бөлінді	<i>* сонымен қатар, техникалық ерекшеліктерді бөлек папкаға қосу керек</i>
???? тңг.	??? тңг.	
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыпқа МӘТ соммасы бөлінісінде:		*конкурса сілтеме
Облыстық басқармалар	??? тңг.	???
қала	??? тңг.	???
аудан	??? тңг.	???
....	??? тңг.	???
Өңірде 2024 жылға МӘТ барлығы бөлінді.	2024 жылға сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыпқа МӘТ бөлінді.	
???? тңг.	??? тңг.	

Өңірде 2025 жылға МӘТ барлығы бөлінді.	2025 жылға сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыпқа МӘТ бөлінді.	

«Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу және қарсы іс-қимыл» №4 Үлгілік базалық бағытының жобаларын орындау жөніндегі Нұсқаулыққа №5 қосымша

ОМО/ЖАО аталуы
Әдеп жөніндегі уәкіл

_____ (Т.А.Ә)

_____ (қолы)

2023 ЖЫЛҒЫ « » _____

Әдеп жөніндегі уәкілдердің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдарды атқаратын мемлекеттік қызметшілермен жүйелі профилактикалық жұмысты ұйымдастыруы бойынша
ЕСЕП

№	Мемлекеттік қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы	Іс-шараны өткізу күні, уақыты, форматы, Басқа қатысушылар (басқа тұлғалар қатысқан жағдайда), іс-шара тақырыбы, интернет-ресурске сілтеме