

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
РГП «ГИСХАГИ»
от 15 июля 2024 года № 250-Ө

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ**

республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Документированная информация
ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

г. Алматы, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Область применения	3
Глава 2. Термины и определения.....	3
Глава 3. Общие положения	4
Глава 4. Порядок действий работника при появлении подозрений в совершении коррупционного действия	7
Глава 5. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера.....	8
Глава 6. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных.....	8
Глава 7. Заключительные положения	9
Приложение.....	10

1. Область применения

Настоящая Инструкция по противодействию коррупции республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Предприятие) устанавливает порядок действий работников Предприятия в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

Настоящая Инструкция по противодействию коррупции (далее – Инструкция) является обязательной для ознакомления и применения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

Приведенные в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

2. Термины и определения

Основные понятия, используемые в Инструкции:

1) **коррупция** – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

2) **противодействие коррупции** – деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий;

3) **конфликт интересов** – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

4) **взятка** – получаемые лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника деньги, ценные

бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера;

5) **вымогательство взятки** – требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя или представляемых им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для правоохраняемых интересов;

б) **должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно–распорядительные или административно–хозяйственные функции представителя власти, либо выполняющее организационно–распорядительные или административно–хозяйственные функции в государственных органах, субъектах квазигосударственного сектора, органах местного самоуправления;

7) **лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций** – лицо, исполняющее управленческие функции в субъекте квазигосударственного сектора, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведение закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в субъекте квазигосударственного сектора;

8) **лицо, исполняющее управленческие функции в субъекте квазигосударственного сектора** – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно–распорядительные или административно–хозяйственные функции в субъекте квазигосударственного сектора;

9) **организационно-распорядительные функции** – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

10) **административно-хозяйственные функции** – предоставленное в установленном действующим законодательством порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации.

Иные термины и определения, используемые по тексту Инструкции, применяются в соответствии со значением, закрепленном в законодательных и нормативных документах Республики Казахстан.

3. Общие положения

Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса и Кодекса об административных правонарушениях.

В случае если имущественные выгоды в виде денег, иного имущества, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

В соответствии с действующим законодательством предметом взятки наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.).

Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

Получение взятки и дача взятки — это две исчерпывающие стороны одной преступной модели если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взяткодатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

Получение взятки – это одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействия).

Дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействий), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по работе.

Предметами взятки могут быть:

1) предметы, деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

2) выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

3) завуалированная форма взятки – банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров по завышенной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, уменьшение процентных ставок по кредиту и т.д.

Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении руководства и антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки.

К таким выражениям относятся, например:

- 1) «*Вопрос решить трудно, но можно*»;
- 2) «*Спасибо на хлеб не намажешь*»;
- 3) «*Договоримся*»;
- 4) «*Нужны более веские аргументы*»;
- 5) «*Нужно обсудить параметры*»;
- 6) «*Ну, что делать будем?*» и т.д.

Обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц, может также восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- 1) низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- 2) желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- 3) отсутствие работы у родственников должностного лица;
- 4) необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от должностного лица предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой должностного лица.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- 1) предоставить должностному лицу и (или) его родственникам скидку;
- 2) воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- 3) внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- 4) поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

3.7. Возможные ситуации коррупционной направленности, а также рекомендации по правилам поведения.

Провокации:

Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности подразделения:

- 1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.);
- 2) в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

Вымогательство взятки:

1) вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки;

2) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);

3) постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое вам место для следующей встречи;

4) не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить вам как можно больше информации;

5) поинтересуйтесь о гарантиях решения вашего вопроса в случае вашего согласия дать взятку;

6) при наличии у вас диктофона постараться записать предложение о предмете взятки;

7) доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству и руководителю антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия;

8) обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

Конфликт интересов:

1) внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

2) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3) в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только вам станет об этом известно;

4) принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;

5) изменить служебное положение сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и/или в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

6) принять иные меры, предусмотренные Политикой по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Предприятия.

4. Порядок действий работника при появлении подозрений в совершении коррупционного действия

По своему усмотрению вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

В случае вымогательства взятки вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у вас взятки, в котором точно указать:

- 1) кто из должностных лиц (ФИО, должность) вымогает у вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает вас на совершение подкупа;
- 2) какова сумма и характер вымогаемой взятки;
- 3) за какие конкретно действия (или бездействия) у вас вымогают взятку;
- 4) в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки.

5. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной Инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства и руководителя антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия.

При этом работники по мере возможности предоставляют законодательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.).

6. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение или иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана в суде.

В случае вовлечения работника Предприятия в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения и иных уголовных правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей на период проведения досудебного расследования.

Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

- 1) замечания;
- 2) выговора;
- 3) строгого выговора;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

Должностные лица должны подать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или в случае принятия решения о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.).

Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесении дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность.

Срок, подачи заявления на увольнение составляет 10 календарных дней.

Непосредственная подчиненность определена в утвержденной Организационной структуре Предприятия.

Необходимо принять во внимание, что вышеуказанная ответственность не распространяется на должностные лица, самостоятельно сообщившие о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения и иных уголовных правонарушениях или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Предприятия своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан. Данное положение не распространяется на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

Изменения и/или дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения приказом директора.

Должностные лица и работники Предприятия обязаны подтвердить по форме, предусмотренной Приложением к настоящей Инструкции, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Инструкции.

Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

Я подтверждаю, что изучил(а) Инструкцию по противодействию коррупции РГП «ГИСХАГИ»;

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Инструкцией по противодействию коррупции РГП «ГИСХАГИ»;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Инструкции по противодействию коррупции РГП «ГИСХАГИ», меня могут привлечь к любому виду ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма–подтверждение хранится в личном деле должностных лиц и работников РГП «ГИСХАГИ».

подпись, ФИО, должность

«АШАИМИ» РМК
директорының
2024 жылғы 15 шілдедегі № 250-Ө
бұйрығымен
БЕКІТІЛДІ

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің
шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік
институты» (АШАИМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының

ПАРАҚОРЛЫҚПЕН КҮРЕС МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚ

құжаттандырылған ақпараты

Алматы қ., 2024 ж.

МАЗМҰНЫ

1-тарау. Қолданылу саласы	3
2-тарау. Терминдер мен анықтамалар	3
3-тарау. Жалпы ережелер	4
4-тарау. Сыбайлас жемқорлық іс-қимылын жасуда күмән туындаған кезде қызметкердің іс-әрекет тәртібі	7
5-тарау. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезіндегі қызметкерлердің іс-әрекеттері алгоритмі	8
6-тарау. Бағынысты адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін басшылардың жауапкершілігі	8
7-тарау. Қорытынды ережелер.....	9
Қосымша	10

1. Қолданылу саласы

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік институты» (АШАИМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған кезде қызметкерлердің іс-әрекеттері тәртібін белгілейді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы мен қолдануы үшін міндетті болып табылады.

Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін жеткілікті және/немесе шектейтін талаптар ретінде қарастырылмауы тиіс.

2. Терминдер мен анықтамалар

Осы Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) **сыбайлас жемқорлық** - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

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

3) **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 өкілеттіктерін тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) **пара** - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамның не оған теңестірілген адамның немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамның не лауазымды адамның, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамының ақша, бағалы қағаздар, өзге мүлік,

«АШАИМИ» РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы
мүлікке құқық немесе мүлік сипатындағы пайда түрінде жеке өзі немесе делдал арқылы пара алуы;

5) **параны қорқытып алу** - адамның пара берушінің заңды мүддесіне залал келтіретін әрекеттер істелетінін айтып қорқыту әрекетін жасап пара талап етуі немесе соңғыны өзінің құқықтық мүдделеріне тиетін зиянды зардаптарды болдырмау мақсатында пара беруге мәжбүр болу жағдайына жеткізу

б) **лауазымды адам** – тұрақты, уақытша немесе арнаулы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

7) **мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адам** - квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқарушылық функцияларды орындайтын адам, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілеттік берілген не мемлекеттік бюджеттің қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеу мен іске асыруға жауапты, квазимемлекеттік сектор субъектісінде дербес құрылымдық бөлімшенің басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын адам;

8) **квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқарушылық функцияларды орындайтын адам** - тұрақты, уақытша немесе арнаулы өкілеттік бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінде ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

9) **ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар** – қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдерді шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

10) **әкімшілік-шаруашылық функциялары** - ұйымның балансындағы мүлікті басқаруға және оған билік етуге Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық.

Нұсқаулықтың мәтіні бойынша пайдаланылатын өзге де терминдер мен анықтамалар Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құжаттарында бекітілген мәнге сәйкес қолданылады.

3. Жалпы ережелер

Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы келеді және Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің қолданысына жатады.

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен берілген болса не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекеті пара алу ретінде саралануы тиіс.

Қолданыстағы заңнамаға сәйкес параның мәні ақшамен, бағалы қағаздармен және басқа мүліктермен бірге мүліктік сипаттағы, ақысыз, бірақ төленуге жататын артықшылықтар болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.).

Мүліктік сипаттағы артықшылықтар дегеніміз - берілетін мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендету, жалдау төлемдерін, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайту.

Пара алу және пара беру — егер пара туралы сөз қозғалса, бұл бір қылмыстық модельдің екі жағы бар деген сөз, демек пара алатын адам (пара беруші) және оны беретін адам (пара беруші) бар.

Пара алу - бұл ең қауіпті лауазымды қылмыстардың бірі, әсіресе адамдар тобы алдын ала сөз байласып немесе қорқытып алу жолдарымен жасалса, лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттерінің (әрекетсіздігінің) нәтижесі бойынша артықшылық алуы және пайдасына жасалуы табылады.

Пара беру – лауазымды адамды қандайда бір артықшылық алуы және пайдасына заңды немесе заңсыз әрекеті (әрекетсіздігі) арқылы, жалпы қамқорлығына немесе жұмысына жол берушілікке бейімдеуге бағытталған қылмыс.

Пара болуы мүмкін:

1) заттар, ақша, оның ішінде валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, құнды металдан және тастардан жасалған бұйымдар, автокөліктер, азық-түліктер, бейнетехника және басқа да заттар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және басқа жылжымайтын мүліктер.

2) пайда: ем қабылдау, жөндеу және құрылыс жұмыстары, шипажайға және туристік жолдама, шетел сапарын төлеу, ойын-сауық және басқа шығындарды төлеу, тегін немесе кемітілген бағамен беру.

3) бүркемеленген пара түрі – банктік көмек несиесін қарызға алу немесе жоқ несиені өтеу, тауарларды төлеу, тауарларды төмен бағамен сатып алу, тауарларды ең жоғарғы бағамен сатып алу, жалған еңбек шартын жасап жемқорға, оның туыстарына, достарына еңбек ақы төлеу, жеңіл несие алу, дәріс беру, мақалалар және кітаптар үшін қаламақыны аса көтеру, ойынханадағы «кездейсоқ» ұтыстар, жалдау ақысын жеңілдету, несие мөлшерінің пайызын көбейту және т.с.с.

Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатындағы өтініштер туралы Кәсіпорынның басшылығы мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне хабарлау туралы міндеттемені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Кейбір сөздерді, сөз тіркестерін және қимылдарды айналадағы адамдар пара беру туралы өтініш (ишара) ретінде қабылдауы мүмкін екенін атап өту қажет.

Ондай сөз тіркестеріне мыналар жатады, мәселен:

- 1) *«Мәселе қиын, бірақ шешуге болады»;*
- 2) *«Құрғақ қасық ауыз жыртар»;*
- 3) *«Келісейік»;*

«АШАИМИ» РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы

- 4) «Салмақты дәлелдер қажет»;
- 5) «Параметрлерді талқылау қажет»;
- 6) «Енді не істесек болады» және т.б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен белгілі бір тақырыптарды талқылау, әсіресе пайдасы лауазымды адамдардың шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты болатын тақырыптар пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына мыналар жатқызылады, мәселен:

- 1) жалақының төмен деңгейі және белгілі бір мұқтаждықтарды іске асыруға ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі;
- 2) белгілі бір мүлікті сатып алуды, сол немесе өзге қызметті алуды, туристік сапарға шығуды қалау;
- 3) лауазымды адамның туыстарында жұмыстың болмауы;
- 4) лауазымды тұлға балаларының білім беру мекемелеріне қабылдану қажеттілігі және т.б.

Лауазымды адамдардың белгілі бір ұсыныстары, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты болатын азаматтарға айтылған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Осы ұсыныстар лауазымды тұлғаның өз пайдасына еш қатысы болмай, жақсы ниетпен айтылса да, теріс қабылдануы мүмкін.

Мұндай ұсыныстарға мыналар жатқызылады, мәселен:

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

3.7. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған ықтимал жағдайлар, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсынымдар.

Арандатушылық:

Қызметке жүгінген азаматтар, бөлімшенің қызметіне тексеру жүргізетін лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

- 1) келушілер отырған мен жеке заттар (киім, портфельдер, сөмкелер және т.б.) тұрған қызметтік үй-жайларды қараусыз қалдыруға болмайды;
- 2) келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, өз еркімен ешқандай іс-әрекет жасамай, басшылыққа дереу баяндау қажет.

Параны қорқытып алу:

1) өзін өте мұқият ұстау, сыпайы, жағымпазданбай, аңғырт пікірлерге жол бермей, пара беруші (параны қорқытып алушы) оны пара алуға дайын екендігі туралы ұғынбауға жол бермеу немесе пара алудан (беруден) үзілді-кесілді бас тарту;

2) сізге айтылған ұсыныстарды зейін салып тыңдап, айнытпай есте сақтауға (сомма мөлшері, тауардың атауы және қызмет түрі, мерзімі және параны беру тәсілі, комерциялық сатып алу түрі, мәселені жүйелі шешу);

«АШАИМИ» РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы

3) пара беру уақытын және орны туралы мәселелерді келесі әңгімеге дейін қалдыруға тырысу және келесі кездесуге сізге жақсы таныс жерді ұсыныңыз;

4) әңгімелесу кезінде бастаманы өзіңізге алмаңыз, көбінесе «тыңдаңыз», ықтимал пара алушыны «сөйлетіңіз», сізге көп мағлұматтарды айтқызуға тырысыңыз;

5) пара алуға келіскен жағдайда сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

6) егер сізде диктофон болса, пара алу туралы ұсынысты жазып алуға тырысыңыз;

7) осы факті туралы Кәсіпорынның жоғары тұрған басшылығына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысына қызметтік хат түрінде баяндау қажет;

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

Мүдделер қақтығысы:

1) мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият қарау;

2) мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау;

3) туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы өздеріне бұл жөнінде мәлім болысымен жазбаша нысанда хабарлау;

4) тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау;

5) мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетілгенге дейін және/немесе мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартқанға дейін өзгерту;

6) Кәсіпорынның Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясатта көзделген өзге де шараларды қабылдау.

4. Сыбайлас жемқорлық іс-қимылын жасуда күмән туындаған кезде қызметкердің іс-әрекет тәртібі

Өз қалауыңыз бойынша сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгіне аласыз.

Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық туралы хабарлама нысандарының бірі домалақ (анонимді) арыз болып табылады. Бұл жағдайда хабарлама жасырын болғандықтан, өтініш беруші жауап ала алмаса да, қылмыс туралы домалақ арыз, мұндай арызда дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

Параны қорқытып алу жағдайында сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгініп, сізден параны қорқытып алу фактісі туралы арыз жазуыңыз қажет, онда мына мәліметтерді анық көрсетіңіз:

1) лауазымды тұлғалардың қайсысы (аты-жөні, лауазымы) сізден пара алмақ немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы сізді пара беруге итермелеуде;

2) қорқытып алынатын параның сомасы мен сипаты қандай;

3) қандай нақты іс-әрекеттер (немесе әрекетсіздіктер) үшін сізден пара сұралуда;

4) қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара берілуі тиіс.

5. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезіндегі қызметкерлердің іс-әрекеттері алгоритмі

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес Кәсіпорынның басшылығы мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысын хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

Бұл ретте қызметкерлер мүмкіндігіне қарай өз дәлелдері (куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, оның ішінде мессенджерлер, аудио және бейне материалдар және т.б. арқылы) бойынша заңнамалық базаны ұсынады.

6. Бағынысты адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін басшылардың жауапкершілігі

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағынысты адамдары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық немесе өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін білдіретін норма көзделген.

Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған жағдайда, осы қызметкер Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі.

Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.

Тікелей бағыныстылық Кәсіпорынның бекітілген Ұйымдық құрылымында айқындалған.

Мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің басшылары бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

«АШАИМИ» РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы

Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

- 1) ескертулер;
- 2) сөгіс;
- 3) қатаң сөгіс;

4) Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу секілді шешім шығаруды көздейді.

Жоғарыда аталған жауапкершілік «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы өз бетінше хабарлаған лауазымды адамдарға қолданылмайтынын назарға алу қажет.

Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзгеше түрде жәрдем көрсететін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіпте көтермеленеді. Осы ереже сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпаратты хабарлаған, қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауаптылықта болатын адамдарға қолданылмайды.

7. Қорытынды ережелер

Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер және/немесе толықтырулар директордың бұйрығымен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Нұсқаулықтың қосымшасында көзделген нысан бойынша осы Нұсқаулықты адал орындау міндеттемесін растауға міндетті.

Растама

Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

- «АШАІМІ» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығын зерделегенімді растаймын;

- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, «АШАІМІ» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;

- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, «АШАІМІ» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығын бұзған жағдайда, мені Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте атқаратын лауазымнан босатуға дейін апаратын кез келген жауапкершілікке тартуы мүмкін екені маған ескертілді.

Толтырылған және қол қойылған растама нысаны «АШАІМІ» РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

қолы, аты-жөні, лауазымы