

Бақылау кеңесінің шешімімен
бекітілген
(хаттама 2026ж. «04» 09 №)

**"АСТАНА-ӨРНЕК" ЖШС ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЗАҢНАМАНЫ
БҰЗУ ФАКТІЛЕРІ НЕМЕСЕ ЫҚТИМАЛ БҰЗУШЫЛЫҚТАРДЫ
АҚПАРАТТАНДЫРУ ТУРАЛЫ
ТӘРТІБІ**

Астана қаласы, 2026 жыл

Ахмед

Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	1
2.	Қысқартулар мен белгілер	1
3.	Терминдер мен анықтамалар	1-2
4.	Фактілер немесе ықтимал фактілер туралы хабарлау тәртібі сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу	2-3
5.	Сыбайлас жемқорлық фактісі анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі құқық бұзушылықтар	3
6.	Қорытынды ережелер	4
7.	Күшіне енуі, қолданылу мерзімі	4

Ахмед

1. Жалпы ережелер.

1.1. "Астана-Өрнек" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 18.11.2015 жылғы № 410 V ҚРЗ Заңына сәйкес әзірленді; "Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және мемлекеттік қорғауға жататын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасының 03.01.2023 ж. № 188-VII ҚРЗ Заңымен, Жарлықпен бекітілген Қазақстан Республикасының 2022-2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тұжырымдамасымен ҚР Президентінің 02.02.2022 жылғы № 802 бұйрығымен бекітілген.

1.2. Осы тәртіп Жұмыс берушінің қызметкерлерінің оларды серіктестікте сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәсілін айқындайды.

1.3. Осы тәртіп қызметкерлердің кәсіптік қызметті жүзеге асыруы кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісін анықтаған кездегі іс-қимыл тәртібін белгілейді.

2. Қысқартулар мен белгілер

2.1. Осы тәртіппен мынадай қысқартулар мен белгілер пайдаланылады:

- 1) **Серіктестік** - "Астана-Өрнек" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;
- 2) **Тәртіп** – " Астана-Өрнек " ЖШС қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі;
- 3) **Журнал** - Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау фактілері туралы хабарламаларды тіркеу журналы;
- 4) **Комиссия** – " Астана-Өрнек " ЖШС қызметкерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қызметкердің өтініш беру фактісін тексеру жөніндегі Комиссия.

3. Терминдер мен анықтамалар:

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

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган - Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері;

4) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық - заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

6) Пара - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамның не оған теңестірілген адамның немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамның не лауазымды адамның, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамының жеке өзі немесе ақша, бағалы қағаздар, өзге мүлік делдалы арқылы өзі немесе басқа адамдар үшін әрекеті үшін мүлікке немесе мүліктік сипаттағы пайдаға құқық алуы (әрекетсіздігі), егер мұндай іс-әрекеттер (әрекетсіздік) осы адамның қызметтік өкілеттігіне кіреді не ол лауазымдық жағдайына қарай осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке), сол сияқты жалпы қамқоршылық немесе жол беруге ықпал ете алады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлау тәртібі

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандай да бір адамдар оларға жүгінген жағдайлар туралы хабардар ету **серіктестіктің әрбір қызметкерінің міндеті болып табылады.**

4.2. Серіктестік қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандай да бір адамның оларға жүгінген фактілері немесе барлық жағдайлары туралы өзінің тікелей басшысын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджерді дереу хабардар етуге міндетті.

4.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе болуы мүмкін бұзушылықтар туралы хабарлама оны серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджеріне беру арқылы, электрондық пошта арқылы, WhatsApp сервисі арқылы немесе "Сенім жәшігі" арнайы жәшігін пайдалану арқылы бір күн ішінде жазбаша нысанда жіберілуге тиіс. Жәшіктен ақпарат алуды серіктестікте

Ақмұр

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер аптасына 2 рет жүзеге асырады. Алынған мәліметтердің құпиялылығын жұмыс беруші және серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджері қамтамасыз етеді.

4.4. Хабарламаны көрсетілген мерзімде жіберу мүмкін болмаған кездері (ауырған, демалыста болған, іссапарға барған және т.б.) серіктестіктің қызметкері хабарламаны жұмыс орнына келгеннен кейін бір жұмыс күні ішінде жібереді.

4.5. Хабарламада көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі:

- Тегі, Аты, Әкесінің аты, лауазымы, байланыс телефоны, сондай-ақ хабарламашының пікірінше, онымен байланыс орнатуға көмектесетін ақпарат;

- қызметкерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында немесе серіктестіктің басқа қызметкерлерінің немесе кәсіптік қызметті жүзеге асыру процесінде өзіне белгілі болған өзге де адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының барлық жағдайлары туралы жүгінген мән-жайлар;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініш жасаған адам (жеке немесе заңды) туралы белгілі мәліметтер;

- өтініштің мәнін баяндау (жүгінген күні мен орны, қандай да бір әрекетті (әрекетсіздікті) жасауға итермелеу, ұсынылған пайда, болжамды салдарлар, өтініштің өзге де мән-жайлары орын алады);

- осы фактіге қатысы бар адамдар және егер бар болса, куәгерлер туралы мәліметтер;

- хабарламашының қолы және жасалған күні.

4.6. Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджері хабарламаны алған күні сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі мен ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламаларды есепке алу және тіркеу журналында хабарламаны тіркеуді жүзеге асырады, сондай-ақ серіктестік басшысын хабардар етеді.

4.7. Анонимді хабарламалар "анонимді" деп белгіленген журналға тіркеледі және қаралмайды.

5. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі

5.1. Тексеруді ұйымдастыру мақсатында серіктестік басшысы 3 жұмыс күні ішінде Серіктестік қызметкерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қызметкердің өтініш беру фактісін тексеру жөніндегі комиссия құрады;

5.2. Тексеру барысында: сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау мақсатында адамның серіктестік қызметкеріне жүгінуіне ықпал еткен себептер мен жағдайлар белгіленуге тиіс;

5.3. Комиссия тексеру нәтижелерін тексеру аяқталғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде серіктестік басшысына жазбаша қорытынды нысанында ұсынады;

5.4. Қорытындыда: комиссия құрамы, тексеру жүргізу мерзімдері, тексеру жүргізу үшін негіздер, хабарлама жасау үшін негіз болған фактінің дұрыстығын растау (немесе теріске шығару), серіктестік қызметкерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгінуге ықпал еткен себептер мен мән-жайлар және т. б. көрсетіледі.;

5.5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактісі

расталған жағдайларда комиссия қорытындыда серіктестік басшысына сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа жол бермеу жөніндегі шараларды қолдану жөнінде ұсынымдар шығарады. Серіктестік басшысы Астана қаласы бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беру туралы шешім қабылдайды;

5.6. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактісі расталмаған, бірақ жүргізілген тексеру барысында қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптардың бұзылу белгілері, қызметкердің өзінің қызметтік лауазымдық міндеттерін орындамау фактілері анықталған жағдайларда, онда материалдар 3 жұмыс күні ішінде, тиісті шешім қабылдау үшін, серіктестіктің тәртіптік комиссиясының қарауына беріледі.

6. Қорытынды ережелер

6.1. Осы тәртіп қызметкерлердің бастамасы бойынша да, серіктестік басшылығының бастамасы бойынша да қайта қаралуы мүмкін;

6.2. Осы Тәртіпке жергілікті актілерді қабылдау рәсімін сақтауға сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

7. Күшіне енуі. Жарамдылық мерзімі

7.1. Осы тәртіп оны Бақылау кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді және жаңа тәртіп қабылданғанға дейін қолданылады.

Ахмет