

ҰЛЫТАУ ОБЛЫСЫ  
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
“ЖЕЗҚАЗҒАН ГУМАНИТАРЛЫҚ  
КОЛЛЕДЖІ” КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК  
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
“ЖЕЗКАЗГАНСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ”  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
ОБЛАСТИ УЛЫТАУ

## БҰЙРЫҚ

11.01. 2023 ж.

Жезказған қаласы.

## ПРИКАЗ

№ 01-03/3 «Ө» В

город Жезказған

«Жезқазған гуманитарлық  
колледжі» КМҚК-ның  
сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы іс-қимыл жөніндегі  
нұсқаулықты бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18  
қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Ұлытау облысы білім басқармасының «Жезқазған гуманитарлық  
колледжі» КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі  
нұсқаулық бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Директор

А.С.Исахова

000319

«Жезқазған гуманитарлық  
колледжі» КМҚК директорының  
2023 жылғы «11» 01  
№ 01-03/3 бұйрығымен

**БЕКІТІЛГЕН**

**ҰЛЫТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ**  
**«Жезқазған гуманитарлық колледжі» коммуналдық**  
**мемлекеттік қазыналық кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы**  
**іс-қимыл жөніндегі**

**НҰСҚАУЛЫҚ**

**Жезқазған – 2023 жыл**

## МАЗМҰНЫ:

1. Қолдану аясы	3
2. Глоссарий.....	3
3. Жалпы ережелер.....	4
4. Сыбайлас жемқорлық бағытындағы жағдай туындаған кезде лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің іс – қимылы.....	5
5. Қорытынды ережелер.....	6

## 1. Қолдану аясы

- 1.1. Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-қимылға не жататынын анықтайды және «Жезқазған гуманитарлық колледжі» КМҚК (бұдан әрі - Кәсіпорын) жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдайлар туындаған кездегі іс-қимыл тәртібін белгілейді.
- 1.2. Осы құжат Мекеменің барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларына таныстыру және қолдану үшін міндетті болып табылады.
- 1.3. Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар кем дегенде қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін түбегейлі және/немесе шектейтін талаптар ретінде қарастырылмауы тиіс.

## 2. Глоссарий

2.1 Осы Нұсқаулықта пайдаланылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

- **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;

- **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;

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

- **лауазымды адам** - тұрақты, уақытша немесе арнаулы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

- **мүдделер қақтығысы** - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың

жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

- **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 жеке өзі немесе делдал арқылы алынған ақша, бағалы қағаздар, өзге мүлік, мүлікке құқық немесе мүлік сипатындағы пайда;
- **қорқытып пара алу** - адамның пара берушінің немесе олардың атынан ол өкілдік етіп отырған тұлғалардың заңды мүдделеріне залал келтіруі мүмкін әрекеттерді жасаймын деп қорқытып пара талап ету не құқықпен қорғалатын мүдделер үшін зиянды салдарын болдырмау мақсатында оны пара беруге мәжбүр болатындай жағдайға қасақана қою;
- **пара беру** - лауазымды адамды қандайда бір артықшылық алуы және пайдасына заңды немесе заңсыз әрекеті (әрекетсіздігі) арқылы, оның ішінде жалпы қамқорлығына немесе қызметіне жол берушілікке бейімдеуге бағытталған қылмыс;
- **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.

### 3. Жалпы ережелер

3.1 Осы нұсқаулық «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № № 410-V Заңына сәйкес әзірленген және онда сыбайлас жемқорлыққа бағытталған жағдай тундаған жағдайда лауазымды тұлғаны және жұмыскердің негізгі іс-қимылы қарастырылған.

3.2 Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған жағдай ретінде арандату, қорқытып пара алу немесе мүдделер қақтығысын ұғыну қажет.

3.3 Пара болуы мүмкін:

- 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 телімдері және басқа жылжымайтын мүліктер;
- ем қабылдау, жөндеу және құрылыс жұмыстары, шипажайға және туристік жолдама шетел сапарын телеу, ойын-сауық және басқа шығындарды телеу, тегін немесе кемітілген бағамен беру түріндегі пайда;
- банктік көмек несие сін қарызға алу немесе жок несені отеу (буркемеленген пара түрі), тауарларды телеу, тауарларды темен бағамен сатып алу, тауарларды ен жоғарғы бағамен сатып алу, жалған енбек шартын жасап жемқорға, оның туыстарына, достарына енбек ақы төлеу, жеңіл несие алу, дәріс беру, мақалалар және кітаптар үшін қаламақыны аса көтеру, ойынханадағы «кездейсоқ» ұтыстар, жалдау ақысын жеңілдету, несие мөлшерінің пайызын көбейту.

#### **4. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған жағдай туындаған кезде лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің іс-қимылы**

4.1. Қызметке жүгініп келген бөлімге қызметінің тексерісін іске асыратын азаматтар, лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықты болдырмау үшін, келушілер отырған және жеке заттар (киім-кешек, портфельдер, сөмкелер және т.б.) қалған қызметтік орынжайларды қараусыз қалдырмау қажет. Келуші кеткеннен кейін жмыс орнынан немесе жеке заттар арасынан қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, өз бетінше ешқандай әрекеттерге кіріспей, шұғыл басшылыққа хабарлау.

4.2. Тұлғалар параны қорқытып алуға бағытталған іс-әрекеттер жасаған кезде лауазымды тұлға немесе қызметкер:

- 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 тартуы тиіс;
- өзіне айтылған ұсыныстарды зейін салып тыңдап, айнытпай есте сақтауы тиіс (сома мөлшері, тауардың атауы және қызмет түрі, мерзімі және параны беру тәсілі, коммерциялық сатып алу түрі, мәселелерді шешудегі бірізділік); пара беру уақытын және орны туралы мәселелерді келесі әңгімеге дейін қалдыруға тырысу және келесі кездесуге жақсы таныс жерді ұсыну керек; әңгімелесу кезінде көбінесе «тыңдау» қажет, ықтимал пара алушыны (пара берушіні) «сөйлету» керек, көп мағлұматтар алуға тырысу керек;
- пара беруге немесе коммерциялық параға сатып алуға келіскен жағдайда мәселені шешудің кепілдіктері туралы сұрау қажет;
- диктофон болған жағдайда пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысу керек;
- жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде осы факті туралы баяндау қажет;
- дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарламамен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе Call - орталыққа 1424 арқылы жүгінуге болады.

4.3. Параны қорқытып алған жағдайда лауазымды адам, не қызметкер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінуі және одан пара алу немесе коммерциялық параға саты алу фактісі туралы өтініш жазуы тиіс, онда мыналарды нақты көрсету қажет:

- лауазымды адамдардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атау) одан пара талап етті немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы оған пара беруді ұсынады;
- сома мөлшері және бопсаланатын параның (параға сатып алу) сипаты;
- нақты қандай әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін одан пара талап етілді немесе коммерциялық параға сатып алу жасалуда;
- параны тікелей беру қай уақытта, қай жерде және қалай жүргізілуі тиіс немесе коммерциялық параға сатып алу жүзеге асырылуы тиіс.

4.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

4.5. Мекеменің бөлімдерінің, цехтарының және шығармашылық ұжымдарының қызметкерлері өздерінің тікелей басшысына баяндайды, содан кейін Мекеменің басшысының орынбасарына жеткізіледі. Орынбасар өз кезегінде Мекеменің басшысына баяндайды.

4.6. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер мүмкіндігіне қарай өздерінің дәлелдері бойынша (куәлар, құжаттар, хат алмасу, оның ішінде мессенджерлер арқылы, аудио және бейне материалдар және т.б.) дәлелдемелік базаны ұсынады және оны уәкілетті орган мен жоғары тұрған басшылыққа береді.

## **5. Қорытынды ережелер**

5.1 Нұсқаулық Мекеменің басшысы бекіткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні өткеннен кейін қолданысқа еңгізіледі.

5.2. Нұсқаулыққа еңгізілетін өзгерістер/толықтырулар, оны мекеменің басшысы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

**Комплаенс-офицер**

**Шауенова Г.А.**