



БҰЙРЫҚ

2026 ж. 20 сәуірі
Қарағанды қаласы

ПРИКАЗ

№ 31-0
город Караганда

**Қарағанды облысының мәдениет,
архивтер және құжаттама басқармасының
«Халықтар достығы орденді
К.С. Станиславский атындағы
Қарағанды мемлекеттік
орыс драма театры» КМҚК-ның
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандартын бекіту туралы**

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы Заңының 10-бабына сәйкес
БҰЙЫРАМЫН:

1. Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Халықтар достығы орденді К.С. Станиславский атындағы Қарағанды мемлекеттік орыс драма театры» КМҚК-ның (бұдан әрі – Театр) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Театрдың жұмыскерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт нормаларын мүлтіксіз сақтасын.

3. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құжаттарды бекіту туралы» 2024 жылғы 24 мамырдағы № 95 ө бұйрығына 2-қосымшамен бекітілген Театрдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына 3-қосымшаның күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Басшы

Г. Темірова

Бұрыштама:

Заңгер Л.Н. Игонина

Бұйрықпен танысты:

Д. Кемеров

Е.Б. Садуақасов

Е.И. Ким

Н.А. Литвинова



010961

Қарағанды облысының
мәдениет, архивтер және
құжаттама басқармасының
«Халықтар достығы орденді
К.С. Станиславский атындағы
Қарағанды мемлекеттік орыс
драма театры» КМҚК
басшысының
2026 жылғы «20» ақпандағы
№ 31 ө бұйрығымен бекітілген

**Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама
басқармасының «Халықтар достығы орденді К.С. Станиславский
атындағы Қарағанды мемлекеттік орыс драма театры» КМҚК-ның
сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты**

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Халықтар достығы орденді К.С. Станиславский атындағы Қарағанды мемлекеттік орыс драма театры» КМҚК-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 2-тармағына және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар).

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласы үшін белгіленген ұсынымдар жүйесін білдіреді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) 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, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

2) мемлекеттік сатып алу – тапсырыс берушілердің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес арнаулы мемлекеттік қордан бөлінген ақшаны және (немесе) өз кірістерін бюджет қаражаты есебінен тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді толық немесе ішінара сатып алуы;

3) отбасы мүшелері – жұбайы (зайыбы), ата-анасы, балалары, оның ішінде кәмелетке толған балалары және асырауындағы және онымен тұрақты тұратын адамдар;

4) жекжаттар – жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары;

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

6) қонақжайлылықтың көрінісі – іскерлік қатынастарды орнату, нығайту немесе дамыту үшін ұсынылатын тамақ (таңғы ас, түскі ас, кешкі ас және басқалар), қабылдаулар, ойын-сауық, қоғамдық немесе спорттық іс-шараларға билеттер. Сонымен қатар, қонақжайлылық шақырушы тараптың қатысуын талап етеді, әйтпесе шығындар сыйлық болып табылады;

7) сыйлық – өтеусіз берілетін/алынатын ақшалай қаражат немесе өзге де мүлік, артықшылықтар, жеңілдіктер, қызметтер, материалдық емес активтер;

8) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру – сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауға, талдауға, бағалауға (саралауға) және жою жөніндегі шараларды әзірлеуге бағытталған процесс;

9) сыбайлас жемқорлық картограммасы – сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізбесін, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдарды және ықтимал сыбайлас жемқорлық осалдықтары туралы сигнал беретін басқа да мәліметтерді көздейтін жаңартылатын деректер жиынтығы.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі қағидаттары:

1) заңдылық;

2) адам мен азаматтың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;

3) жариялылық және ашықтық;

4) мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүйелі және кешенді пайдалану;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын басым қолдану;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адамдарды қорғау және көтермелеу;

8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы.

4. Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Халықтар достығы орденді К.С. Станиславский атындағы Қарағанды мемлекеттік орыс драма театры» КМҚК-ның (бұдан әрі – Театр) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты іске асыру тиімділігі Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган) 2023 жылғы 29 желтоқсандағы № 438 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық деңгейін бағалау арқылы айқындалады.

2 тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру және сыбайлас жемқорлық картограммасын қалыптастыру

5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің себептерін көрнекі түрде көрсетуге және олардың алдын алу және жою жөніндегі шараларды айқындауға, сондай-ақ басшының назарын талап ететін сын-қатерлерді анықтауға мүмкіндік береді.

Картаға түсіру нәтижесі анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейімділіктің графикалық бейнесін ұсынатын тәуекелдер картасы болып табылады және Агенттік Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 488 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарының (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау әдістемесі) 43-тармағына және әдістемелік ұсынымдарға 1-қосымшаға сәйкес ресімделеді.

6. Картаға түсіру алгоритмі:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

Театрдың қызметін реттейтін ішкі процестерді, функцияларды, ұйымдық құрылымды, заңнаманы, Театрда бұрын белгіленген сыбайлас жемқорлық немесе мүдделер қақтығысы фактілерін және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де ақпарат көздерін жүйелі талдау (бірақ жылына кемінде бір рет).

Театрдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау әдістемесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау, Қазақстан Республикасы заңнамасының, Театрдың ұйымдық-штаттық құрылымының және (немесе) штат санының өзгеруіне, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жатқызылған функцияларды іске асыратын жұмыскерлердің лауазымдық міндеттеріне немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне әсер ететін өзге де өзгерістердің басталуына қарай тәуекелдер картасын түзету;

2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жіктелуі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау әдістемесінің 43-тармағында көзделген критерийлер бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін саралау;

3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және азайту.

Тәуекелдер картасы негізінде нақты шараларды, мерзімдерді, орындаушыны және іс-шараны аяқтау нысанын көрсете отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі жоспар әзірленеді, оны басшы бекітеді және бақылайды.

4) тиісті мүдделі тараптарды хабардар ету.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жоспары Театрдың интернет-ресурсында орналастырылады.

Бұл ретте, егер қорғалуға тиіс құпия ақпаратты, сондай-ақ инсайдерлік, коммерциялық ақпаратты және дербес деректерді жария ету тәуекелі болса, жоспардың бір бөлігін жариялауға болады;

5) кері байланыс механизмін құру.

Мүдделі тараптарды хабардар ету және жариялылықты қамтамасыз ету Қазақстан Республикасының Мемлекеттік құпиялар және өзге де құпия, ақпаратқа, дербес деректерге қол жеткізу және оларды қорғау туралы заңнамасының талаптары сақтала отырып жүзеге асырылуға тиіс.

7. Картаға түсіру сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі іс-қимыл жоспарын орындау шеңберінде жүргізілетін сыбайлас жемқорлық картограммасын қалыптастыру үшін пайдаланылады.

8. Сыбайлас жемқорлық картограммасы ықтимал сыбайлас жемқорлық көріністері туралы сигнал беретін мәліметтерді жүйелеу және кейіннен алдын алу шараларын әзірлеу мақсатында әзірленеді.

Сыбайлас жемқорлық картограммасында сыбайлас жемқорлық тәуекелдері оларды саралай отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдар тізбесі қамтылады, сондай-ақ БАҚ-тағы жарияланымдарды, шағымдарды, өтініштерді талдауды және сыбайлас жемқорлық алғышарттары туралы басқа да ақпаратты қамтуы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлық картограммасы Театрдың интернет-ресурсында орналастырылады.

3-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу

Параграф 1. Мүдделер қақтығысын болдырмау қажеттілігі

9. Мүдделер қақтығысының алдын алу парасаттылықты арттыруда және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда шешуші рөл атқарады.

10. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, оларға теңестірілген адамдар мен лауазымды адамдар санатына кірмейтін жұмыскерлерге мүдделер қақтығысының алдын алу:

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

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

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

Параграф 2. Мүдделер қақтығысын анықтау

11. Комплаенс-офицер тоқсанына кемінде бір рет ашық деректерді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де ақпарат көздерін мүдделер қақтығысын анықтау тұрғысынан талдауды жүзеге асырады. Бұл ретте комплаенс-офицерге жұмыскерлердің жеке деректеріне қолжетімділік қамтамасыз етіледі.

Жұмыскердің жеке деректеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету мемлекеттік құпиялар және өзге де құпия, ақпаратқа, дербес деректерге қол жеткізу және оларды қорғау туралы заңнама талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылуға тиіс.

12. Өткізу кезінде мүдделер қақтығысы анықталуы мүмкін:

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

2) мүдделер қақтығысы туралы өтініштермен немесе өзге де ақпаратпен, сондай-ақ ішкі актілермен жұмыс істеу;

3) уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тексерулерін, тексерулерін немесе аудитін;

4) болуы мүмкін мүдделер қақтығысы туралы деректер жинау және талдау өткізу;

5) жұмыскерлердің іс-әрекеттері мен шешімдерін қалауларының немесе біржақтылығының болуына талдау жасау;

6) сыртқы көздерден алынған деректерді жұмыскерлер ұсынған деректермен салыстыру;

7) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін ресурстарды бөлуге, қаржыны басқаруға, сатып алуға, бағалауға және бақылауға байланысты процестерге, сондай-ақ Сотқа дейінгі тергеп-тексеру, қылмыстық, азаматтық, әкімшілік сот ісін жүргізу және әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша іс жүргізу нәтижелері бойынша неғұрлым ықпалды лауазымдарды талдау және бөлімшелер мен лауазымдарды айқындау.

13. Комплаенс-офицер Театрдың құрылымдық бөлімшелерінде мүдделер қақтығысы тәуекелдерін мерзімді бағалауды жүргізе алады.

Қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілеріне жататын фактілер анықталған жағдайда, Театр Қазақстан Республикасының қылмыстық іс жүргізу заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға тиісті ақпаратты береді.

Параграф 3. Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары

14. Мүдделер қақтығысын болдырмауға бағытталған іс-шаралар:

1) жұмыскерлер мүдделер қақтығысының туындағаны немесе туындауы мүмкін екені белгілі болған сәттен бастап, Театр басшысын және комплаенс-офицерді жазбаша түрде хабардар етуге міндетті.

2) басшыға мүдделер қақтығысы туралы хабарлама немесе ақпарат түскен жағдайда, ол 3 жұмыс күні ішінде бұл хабарды комплаенс-офицерге қарауға жібереді.

3) Комплаенс-офицер келіп түскен хабарламалар немесе мүдделер қақтығысы жөніндегі басқа да ақпаратты қарап, 10 жұмыс күні ішінде Театр басшылығына мүдделер қақтығысының бар-жоғын анықтап, оны болдырмау және реттеу бойынша ұсынымдар немесе мұндай қақтығыстың жоқ екендігі туралы қорытынды береді.

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

- мүдделер қақтығысына байланысты мәселе бойынша лауазымдық міндеттемелерді атқаруды басқа адамға тапсыру;
- лауазымдық міндеттерді өзгерту;
- мүдделер қақтығысын жою бойынша өзге де шаралар қабылдау.

Параграф 4. Сыйлықтар, саяхаттар және қонақжайлылық туралы ереже

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

Жұмыскерлер лауазымдық функцияларды орындауға байланысты кез келген сыйлықтар мен іссапарға шақырулардың, сондай-ақ қонақжайлылық танытудың, пара ретінде қабылдануы мүмкін жағдайларынан барынша аулақ болуға тиіс.

16. Қонақжайлылық қарым-қатынасты еркін және бейтарап жағдайда бастау, нығайту немесе дамыту мақсатында жасалады. Қонақжайлылық таңғы асқа, түскі асқа, кешкі асқа, қабылдауларға, ойын-сауыққа, қоғамдық немесе спорттық іс-шараларға шақыруды қамтиды. Қонақжайлылық шақырушы тараптың қатысуын қамтамасыз етеді, әйтпесе бұл сыйлық болып табылады.

17. Комплекси-офицерге жартыжылдықта кемінде бір рет мүдделер қақтығысының үлгілік жағдайлары қаралатын оқыту жүргізу ұсынылады.

18. Халықаралық ынтымақтастыққа жауапты құрылымдық бөлімшелерге ресми кездесулер алдында логотипі бар кітаптар мен кәдесый өнімдері түріндегі ресми сыйлықтарды ғана алу мүмкіндігі туралы алдын ала хабарлау ұсынылады.

4-тарау. Қаржылық бақылау шаралары

19. Активтер мен мүлік туралы декларациялар сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың тиімді құралдарының бірі болып табылады.

20. Декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау тәртібі:

1) кадр қызметі функционалдық міндеттерін бекіте отырып, мыналарды жүзеге асырады:

- активтер мен міндеттемелер, кірістер мен мүлік туралы декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау бойынша іс-шаралар жүргізеді;
- жұмыскерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде олардың және олардың жұбайының/зайыбының декларацияларды тапсыру қажеттілігі туралы, сондай-ақ декларацияларда мәліметтерді ұсынбағаны немесе дұрыс емес мәліметтерді ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы жазбаша нысанда хабардар етеді;

- декларация беруге міндетті адамдарды айқындау тұрғысынан Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгерістеріне тұрақты мониторингті жүзеге асырады;

- декларацияларды тапсыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер туралы жұмыскерлерді олар қолданысқа енгізілген сәттен бастап отыз жұмыс күні ішінде жазбаша нысанда хабардар етеді;

2) кадр қызметі декларацияларды тапсыру мерзімі аяқталғанға дейін кемінде бір ай бұрын жұмыскерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде декларацияларды тапсыру қажеттілігі туралы, сондай-ақ мәліметтерді ұсынбағаны немесе декларацияларда анық емес мәліметтерді ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы жазбаша нысанда хабардар етуге тиіс.

Декларацияларды тапсыру туралы хабарламалар жұмыскерлердің жеке ісіне қоса тіркеледі.

21. Заңға сәйкес активтер мен міндеттемелер туралы декларация:

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

2) Осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген адамдарды қоспағанда, мемлекеттік лауазымға не мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды орындауға байланысты лауазымға кандидаттар болып табылатын адамдар және олардың жұбайлары – лауазымға тағайындау құқығы бар лауазымды адамның (органның) лауазымға тағайындау туралы актісі шығарылғанға дейін (осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген декларация табыс етілген айдың бірінші күніндегі жағдай).

22. Кірістер мен мүлік туралы декларацияны ұсынады:

1) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар және олардың жұбайлары;

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

3) лауазымды адамдар және олардың жұбайлары;

4) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар және олардың жұбайлары.

Есепті күнтізбелік жыл ішінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасында айқындалған мүлікті сатып алған жағдайда жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар және олардың жұбайлары; мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар және олардың жұбайлары; лауазымды адамдар мен олардың жұбайлары; мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар және олардың жұбайлары. кірістер мен мүлік туралы декларацияда көрсетілген мүлікті сатып алуға арналған шығыстарды жабу көздері туралы мәліметтерді көрсетуге міндетті.

23. Активтер мен міндеттемелер туралы декларация.

Активтер мен міндеттемелер туралы декларация декларациялау жүйесіне кірген кезде (декларация кандидат ретінде ұсынылатын «Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында және «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы», «Қазақстан Республикасындағы банк қызметі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда) 1 рет табыс етіледі банктің, сақтандыру ұйымының, инвестициялық портфельді басқарушының ірі қатысушысы болғысы келетін тұлғалар).

Декларацияда декларация табыс етілген жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша қолда бар активтер мен міндеттемелер туралы мынадай мәліметтер көрсетілуі қажет:

1) шет мемлекетте тіркелген не тіркелуге жататын жылжымайтын мүлік, көлік құралдары;

2) барлық банк салымдары бойынша 1000 еселенген айлық есептік көрсеткіштен (бұдан әрі – АЕК) жиынтық асатын сомадағы Қазақстан Республикасынан тыс Шетел банктеріндегі банк шоттарындағы ақша.

Бұл ретте «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде орналасқан шетелдік банктерде шоттарды (салымдарды) ашуға және иеленуге қатысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеу қабылдайтын тұлғалар активтер мен міндеттемелер туралы декларацияда банк банктерінің сомасына қарамастан, Қазақстан Республикасынан тыс шетел банктерінде ақшаның болуы туралы ақпаратты көрсетеді салымдар;

3) тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарт бойынша тұрғын ғимараттағы үлесі; Қазақстан Республикасынан тыс жерде құрылған заңды тұлғаның жарғылық капиталындағы қатысу үлесі;

4) бағалы қағаздар, туынды қаржы құралдары (орындалуы базалық активті сатып алу немесе өткізу жолымен жүргізілетін туынды қаржы құралдарын қоспағанда);

5) цифрлық активтер;

6) инвестициялық алтын;

7) зияткерлік меншік, авторлық құқық объектілері;

8) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және активтер мен міндеттемелер туралы декларация табыс етілген жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанында қолданыста болған 10 000 АЕК шегінде сомада көрсетілетін қолма-қол ақша;

9) міндеттеменің немесе талаптың туындауына негіз болып табылатын нотариалды куәландырылған шарт немесе өзге құжат болған кезде дебиторлық не кредиторлық берешекті (Екінші деңгейдегі банктер алдындағы берешекті қоспағанда) қамтиды.

24. Кірістер мен мүлік туралы декларация.

Активтер мен міндеттемелер туралы декларация тапсырылған жылдан бастап (250.00-нысан) жыл сайын кірістер мен мүлік туралы декларация (270.00-нысан) ұсынылады, онда мынадай ақпарат көрсетіледі:

1) дара кәсіпкердің кәсіпкерлік қызметтен декларациялауға жататын табыстарын қоспағанда, жеке тұлғаның дербес салық салуға жататын табыстары;

2) салық шегерімдері;

3) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде, оның ішінде өтеусіз негізде мүлікті сатып алу және (немесе) иеліктен шығару;

4) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және есепті салық кезеңінің 31 желтоқсанында қолданыста болған АЕК-тің 1000 еселенген мөлшерінен асатын сомада Қазақстан Республикасынан тыс жерлердегі шетелдік банктердегі банктік шоттардағы ақшаға;

5) есепті салық кезеңінің 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша жеке тұлғаның меншік құқығындағы мүлікке;

6) мемлекеттік немесе өзге де тіркеуге (есепке алуға) жататын не құқықтары және (немесе) мәмілелері шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес шет мемлекеттің құзыретті органында мемлекеттік немесе өзге де тіркеуге (есепке алуға) жататын мүлікке;

7) эмитенттері Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген бағалы қағаздарға, цифрлық активтерге;

8) инвестициялық алтын;

9) Қазақстан Республикасынан тыс жерде тіркелген заңды тұлғаның жарғылық капиталындағы қатысу үлесі;

10) банктерге және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын, құрылған банктерге және ұйымдарға берешекті қоспағанда, міндеттеменің немесе талаптың туындауына негіз болып табылатын, нотариат куәландырған (куәландырған) шарт немесе өзге құжат болған кезде жеке тұлғаның жеке тұлға алдындағы берешегі (дебиторлық берешегі) және (немесе) жеке тұлғаның басқа тұлғалар алдындағы берешегі (кредиторлық берешегі) Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы заңнамасына сәйкес.

25. Кадр қызметі есепті күнтізбелік жылдан кейінгі жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірілмейтін мерзімде Театрдың ресми интернет-ресурсында Қазақстан Республикасының Мемлекеттік құпиялар және өзге де құпия, ақпаратқа, дербес деректерге қол жеткізу және оларды қорғау туралы заңнамасын сақтай отырып, мынадай адамдар мен олардың жұбайларының декларацияларында көрсетілген мәліметтерді жариялайды:

1) саяси мемлекеттік лауазымдарды атқаратын;

2) «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын атқаратын;

3) квазимемлекеттік сектор субъектілерінде басқару функцияларын орындайтын адамдар.

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

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

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

1) білім беру шаралары жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды, мүдделер қақтығысын болғызбау тәсілдері туралы хабардарлығын арттыру бойынша тұрақты семинарлар мен тренингтерді қамтуы мүмкін;

2) ақпараттық шаралар жұмыскерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі нақты нұсқаулықтар мен нұсқаулықтарды әзірлеуді және таратуды, сондай-ақ оқыту материалдарын (бейнероликтер, презентациялар мен брошюралар) дайындауды қамтиды;

27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі шаралар жоспарланып, практикалық пайдалылыққа бағдарлануы тиіс. Оқыту тұрақты болуы керек, ал материалдар жұмысшылар үшін қол жетімді және түсінікті болуы керек.

6-тарау. Мемлекеттік сатып алу саласында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

28. Мемлекеттік сатып алу сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары аймақ болып табылады және тәуекелдер картасына енгізіледі. Мемлекеттік сатып алудағы тәуекелдер бюджетке, сатып алу тәсіліне, сатып алумен байланысты рәсімдерді нақты регламенттеудің болмауына және басқаларына сүйене отырып бағалануы мүмкін.

29. Сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлықты төмендетуге ықпал ететін негізгі факторлар сатып алумен айналысатын жұмыскерлердің кәсібилігін ұдайы арттыру, сатып алуды стандарттау, сатып алудың электрондық жүйелерін енгізу болып табылады.

Мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және жүзеге асыру кезінде «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабында белгіленген қағидаттарды басшылыққа алу қажет, атап айтқанда:

1) Мемлекеттік сатып алу үшін, оның ішінде баға арақатынасын қамтамасыз ету жолымен пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсау және сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің сапасы;

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

3) әлеуетті өнім берушілер арасындағы адал бәсекелестік;

4) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығы;

5) Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға қайшы келмейтін шамада қазақстандық тауар өндірушілерге, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді өндірушілерге қолдау көрсету;

6) мемлекеттік сатып алу субъектілерінің жауапкершілігі;

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

8) Тұрақты мемлекеттік сатып алуды дамыту.

30. Мүдделер мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің лоббизмін болдырмау мақсатында мемлекеттік сатып алуды бәсекелестік тәсілдермен (конкурс, аукцион, баға ұсыныстарын сұрату, электрондық дүкен арқылы) жүзеге асыру ұсынылады.

Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді тікелей шарт жасасу жолымен бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды тек төтенше және ерекше жағдайларда ғана жүзеге асыру қажет.

7-тарау. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

Параграф 1. Шаралар мен ұсыныстарға шолу

31. Театрда негізгі міндеті осы ұйымның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлға айқындалады.

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

1) қажет болған жағдайда бақылау жүйесін жақсарту жөніндегі шараларды ұсынуға міндетті;

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

3) Қазақстан Республикасының тиісті заңнамасын, сондай-ақ онымен байланысты кодекстерді, ішкі саясаттар мен рәсімдерді практикада қолдануға;

4) олардың іс-әрекеттерінің адалдық пен объективтілік құндылықтары мен қағидаттарына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясатқа, сондай-ақ әрбір нақты ұйымның әдеп кодекстері мен рәсімдеріне сәйкес келуін қамтамасыз етуге міндетті;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына, саясаты мен рәсімдеріне үнемі қайта қарауға және қажет болған жағдайда өзгерістер енгізуге жәрдемдесуге міндетті.

Параграф 2. Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы туралы

32. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының негізгі мақсаты шешім қабылдау және ұйымның негізгі қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру болып табылады.

Ұйым ұйымның қызметіне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту, сондай-ақ болашақта осындай бұзушылықтардың алдын алу үшін

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын жақсарту бойынша жеткілікті және пәрменді шаралар қабылдайтынын көрсетуі керек.

Параграф 3. Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс шараларын іске асыру бойынша практикалық ұсынымдар

33. Көшбасшылық моделі және басшылық тарапынан комплаенс-қызметті қолдау Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын табысты іске асыруда шешуші рөл атқарады.

Басшы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 22-бабына сәйкес сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша шаралар қабылдауға, сондай-ақ өз қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін тікелей жауапты болады.

34. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс стратегиясы – бұл ұйымның негізгі стратегиясы мен қызметінің ерекшелігін ескере отырып әзірленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметінің ұзақ мерзімді бағыты. Ол әдептілік пен ашықтық мәдениетін қалыптастырудың принциптері мен жалпы тәсілдерін анықтайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының бағыттары сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесінің негізгі элементтері болып табылады, олар сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс стратегиясын практикада іске асыруды қамтамасыз етеді.

35. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы бойынша іс-шаралар жоспары – бұл нақты іс-әрекеттер, оларды орындау мерзімдері, жауапты тұлғалар және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының бағыттарын іске асыру үшін күтілетін нәтижелер ұсынылған егжей-тегжейлі құжат.

36. Агенттік сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тиімділігін басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын әзірлеуге және қолдауға нақты қатысуы негізінде бағалайтын болады.

Ұйымға қатысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізілген жағдайда, Агенттік сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тиімділігін бағалауды ұйымның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін дербес анықтау және барынша азайту жолымен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жеткілікті шаралар қабылдауының көрсеткіші ретінде жүргізетін болады.

37. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауда, ден қоюда және алдын алуда оның тиімділігін қамтамасыз ететін түйінді өлшемдерге сәйкес ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасын әзірлеу ұсынылады.

Комплаенс-қызметті ұйымдастыру мен оның жұмыс істеуінің толыққанды сипаттамасы Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережеде келтірілген.

38. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша пәрменді шараларды әзірлеуді және енгізуді көздейді.

Параграф 4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бастапқы ішкі бағалау

39. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бастапқы бағалау жүргізу ұйым қызметінің саласына тән әлеуетті сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау үшін негізгі қадам болып табылады. Бұл түсінік сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тиімді жоспарын әзірлеуге негіз болады.

40. Назар аударатын негізгі аспектілер:

- 1) ұйымның негізгі қызметін айқындау;
- 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасы бойынша әзірленген және қолданыстағы саясаттар мен рәсімдердің болуын/болмауын талдау;
- 3) ұйымның қызмет саласына тән негізгі сыбайлас жемқорлық және өзге де (егер қолданылатын болса) өзекті тәуекел факторларын айқындау;
- 4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптар шеңберіне кіретін ықтимал бұзушылықтар туралы хабарлар үшін «жедел желінің» болуын тексеру;
- 5) жұмысқа қабылдау кезінде өнім берушілер мен кандидаттардың сенімділігін тексеру әдістерін бағалау;
- 6) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бұрын талдау жүргізілгенін анықтау;
- 7) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдау нәтижелерін (егер қолданылса), сондай-ақ ішкі тексеру өтініштері мен нәтижелерін қоса алғанда, соңғы 2 жылдағы ішкі және сыртқы аудиторлардың қорытындыларын зерделеу;
- 8) ұйым жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзу жағдайларын талдау;
- 9) лауазымдық нұсқаулықтарды, өкілеттіктерді, шарттарға қол қоюға арналған сенімхаттарды талдау және ұйымда қаржылық шешімдер қабылдау;

Параграф 5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының бағыттары. Көшбасшылық

41. Сапалы комплаенс бағдарламасы мен іс-шаралар жоспарын әзірлеу басшылықтың ұйым қызметін этикалық және заңды жүргізуге бейілділігінің жоғары деңгейінің негізгі индикаторы болып табылады.

Сәйкестік бағдарлама менеджменттің белсенді қолдауы болған жағдайда ғана тиімді болады. Ұйым басшылығы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа бейілділігін көрсетіп, сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік мәдениетін қалыптастыруға тиіс.

Ұйым басшылығы іскерлік этика кодексінің қағидаттарына жеке бейілділігін көрсетуі тиіс.

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс бағдарламасын дамытудың 1 жылға арналған негізгі бағыттарын сипаттай отырып, басшылыққа сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс бағдарламасын және іс-шаралар жоспарын ұсыну ұсынылады.

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс бағдарламасының толыққанды және сапалы орындалуы үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс функциясының ресурстарын кеңейтудің жеткіліктілігі немесе қажеттілігі туралы басшылықты хабардар етуге міндетті. Бұл мәселе сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс бағдарламасы бойынша мерзімді есеп шеңберінде басшылық деңгейіне шығарылуы тиіс;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс бағдарламасы бойынша коммуникациялар мен тренингтерге басшылықты тартуға, жұмыскерлерге өзекті сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жеткізуге міндетті.

Параграф 6. Саясат және рәсімдер

42. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиімді компаенс бағдарламасында барлық жұмыскерлер мен сыртқы серіктестер үшін қолжетімді нақты тұжырымдалған, түсінікті және іс жүзінде қолданылатын саясаттар мен рәсімдер болуы тиіс.

Іскерлік этика кодексі, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты, мүдделер қақтығысын реттеу рәсімі, өнім берушілер мен кандидаттардың сенімділігін тексеру – бағдарламаның міндетті элементтері.

Параграф 7. Оқыту және байланыс

43. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс бағдарламасы шеңберінде компаенс-қызмет барлық жұмыскерлердің, өнім берушілердің және басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс саясаттары, рәсімдері, қағидалары және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің индикаторлары бойынша өзекті тренингтерден өтуі үшін қажетті құралдарды жасайды. Барлық деңгейдегі жұмыскерлерді үнемі оқыту сапалы бағдарламаның маңызды элементі болып табылады.

Нақты лауазымдық міндеттерге және тиісті сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бағытталған тренингтер әзірлеу ұсынылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен күдіктер немесе нақты бұзушылықтар туралы хабарлау үшін қолданыстағы құралдардың маңыздылығын еске салу үшін жұмыскерлермен тұрақты қарым-қатынасты қамтамасыз ету қажет.

44. Жаңадан қабылданған жұмыскерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс бағдарламасын білу негіздері туралы таныстыру материалдарын әзірлеу және іске қосу, сондай-ақ шағын топтарда практикалық тренингтер өткізу ұсынылады.

Параграф 8. Сенім телефоны және ішкі тексеру

45. Сенім телефоны – бұл жұмыскерлер мен өнім берушілер іскерлік этика кодексінің ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары мен тәуекелдерді сәйкестендіру туралы хабарлау үшін жүгіне алатын тәуелсіз құрал. Ол сыбайлас жемқорлық және басқа да бұзушылықтарды анықтауға, алдын алуға және тергеуге мүмкіндік береді, сондай-ақ белгіленген рәсімдер мен заңнаманы бұзуға қарсы маңызды бақылау болып табылады.

Анонимді өтініш жасау мүмкіндігін қоса алғанда, сенім телефонына жүгінетін адамдарды қорғау, сондай-ақ өтініш қудалауға әкеп соқпайтыны туралы хабарлау қамтамасыз етіледі.

Жұмыскерлерге ұйымның процестеріне әсер етпейтін және этикаға жатпайтын өтініштер сенім телефонына түсе алмайтындығы туралы хабарлау қажет. Мұндай өтініштерге мыналар кіруі мүмкін: жеке кек алу әрекеттері, біреудің беделін түсіру үшін негізсіз шағымдар және т. б.

Параграф 9. Өнім берушілердің сенімділігін тексеру

46. Егер ұйым заңнамалық шектеулерге байланысты өнім берушілерді алдын ала тексеруге қатыспаса, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жыл сайынғы және мерзімді талдау шеңберінде өнім берушілермен байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне тексеру жүргізу ұсынылады. Ол үшін жоғары тәуекелді өнім берушілерді, мысалы, тауарларды немесе қызметтерді бір көзден жеткізетіндерді бөліп көрсетіп, бюджетті қалыптастыру, сатып алуды жоспарлау процесін, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау үшін хаттамаларды, шешімдерді, техникалық тапсырмаларды талдау қажет.

Тәуекелдерді сыртқы және ішкі талдау, аудит, ашық ақпарат көздері мен қоғамдық мониторинг нәтижелерін зерделеу, сондай-ақ бейінді ұйымдардан мәліметтер сұрау ұсынылады.

Параграф 10. Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу

47. Мүдделер қақтығысы – бұл адам немесе ұйым өз ұйымының жеке мүдделері немесе мүдделері арасында таңдау жасауға және өзінің кәсіби міндеттерін немесе заңдарын орындауға тап болатын жағдай.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту мақсатында мүдделер қақтығысын болдырмау және басқару ұсынылады.

Параграф 11. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау, мониторинг және жақсарту

48. Бағдарламаның тиімділігін қамтамасыз ету және өзектілігін сақтау үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының тұрақты мониторингі мен аудиті қажет. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдаудың белгіленген ережелерін және әдістемелік ұсынымдарды сақтау ұсынылады.



БҰЙРЫҚ

20 февраль 2026
Қарағанды қаласы

ПРИКАЗ

№ 31-п
город Караганда

**Об утверждении
антикоррупционного стандарта
КГКП «Карагандинский государственный
ордена Дружбы народов
русский драматический
театр им. К.С. Станиславского»
управления культуры, архивов и
документации Карагандинской области**

В соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить антикоррупционный стандарт КГКП «Карагандинский государственный орден Дружбы народов русский драматический театр им. К.С. Станиславского» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области (далее - Театр) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Работникам Театра неукоснительно соблюдать нормы антикоррупционного стандарта.

3. Признать утратившим силу приложение 3 к Политике противодействия коррупции в Театре, утвержденному приложением 2 к приказу от 24 мая 2024 года № 95 п «Об утверждении документов в сфере противодействия коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Г. Темирова

Г. Темирова

Визы:

Юрист Игонина Л.Н. *Л.Игонина*

С приказом ознакомлены:

Кемеров Д. *Д.Кемеров*

Садуакасов Е.Б. *Е.Б.Садуакасов*

Ким Е.И. *Е.И.Ким*

Литвинова Н.А. *Н.А.Литвинова*

Утвержден
приказом руководителя
КГКП «Карагандинский
государственный ордена
Дружбы народов русский
драматический театр
им. К.С. Станиславского»
управления культуры,
архивов и документации
Карагандинской области
от «20» февраля 2026 года
№ 31 п

**Антикоррупционный стандарт
КГКП «Карагандинский государственный ордена Дружбы народов
русский драматический театр им. К.С. Станиславского» управления
культуры, архивов и документации Карагандинской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт КГКП «Карагандинский государственный ордена Дружбы народов русский драматический театр им. К.С. Станиславского» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области (далее – Антикоррупционный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года №285 (далее – Методические рекомендации).

Антикоррупционный стандарт представляет собой установленную для обособленной сферы общественных отношений систему рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции.

2. Основные понятия, используемые в Антикоррупционном стандарте:

1) 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 неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

2) государственные закупки – приобретение заказчиками товаров, работ, услуг полностью или частично за счет бюджетных средств, выделенных денег из Специального государственного фонда в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и (или) собственных доходов;

3) члены семьи – супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ним;

4) свойственники – полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) проявление гостеприимства – еда (завтраки, обеды, ужины и другое), приемы, билеты на развлекательные, общественные или спортивные мероприятия, предоставляемые для установления, укрепления или развития деловых отношений. При этом, гостеприимство требует присутствия приглашающей стороны, в противном случае расходы являются подарком;

7) подарок – денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, которые передаются/получаются безвозмездно;

8) картирование коррупционных рисков – процесс, направленный на выявление, анализ, оценку (ранжирование) и выработку мер по устранению коррупционных рисков;

9) картограмма коррупции – набор обновляемых данных, предусматривающих перечень коррупционных рисков, должностей, подверженных коррупционным рискам и другие сведения, сигнализирующие о возможных коррупционных уязвимостях.

3. Основные принципы Антикоррупционного стандарта:

1) законность;

2) приоритет защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;

3) гласность и прозрачность;

4) взаимодействие государства и гражданского общества;

5) системное и комплексное использование мер противодействия коррупции;

6) приоритетное применение мер предупреждения коррупции;

7) защита и поощрение лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции;

8) неотвратимость наказания за совершение коррупционных правонарушений.

4. Эффективность реализации КГКП «Карагандинский государственный ордена Дружбы народов русский драматический театр им. К.С. Станиславского» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области (далее – Театр) Антикоррупционного стандарта определяется посредством Оценки уровня коррупции, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (далее – уполномоченный орган по противодействию коррупции) от 29 декабря 2023 года № 438.

Глава 2. Картирование коррупционных рисков и формирование картограммы коррупции

5. Картирование коррупционных рисков позволяет наглядно продемонстрировать причины коррупционных рисков и определить меры по их предупреждению и устранению, а также выявить вызовы, требующие внимания руководителя.

Результатом картирования является карта рисков, представляющая графическое изображение подверженности выявленным коррупционным рискам, и оформляется в соответствии с пунктом 43 Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства от 30 декабря 2022 года № 488 (далее – Методика внутреннего анализа коррупционных рисков) и Приложением 1 к Методическим рекомендациям.

6. Алгоритм картирования:

1) выявление коррупционных рисков.

Систематический анализ (но не реже одного раза в год) внутренних процессов, функций, организационной структуры, законодательства, регулирующего деятельность Театра, результаты проверок, ранее установленных в Театре фактов коррупции или конфликта интересов и иных источников информации, незапрещенных действующим законодательством Республики Казахстан.

Внутренний анализ коррупционных рисков в Театре осуществляется в соответствии с Методикой внутреннего анализа коррупционных рисков.

Корректировка карты рисков по мере исключения коррупционных рисков, изменения законодательства Республики Казахстан, организационно-штатной структуры и (или) штатной численности Театра, должностных обязанностей работников, реализующих функции, отнесенные к коррупционным рискам, или наступления иных изменений, влияющих на коррупционные риски;

2) классификация коррупционных рисков.

Ранжирование коррупционных рисков по критериям, предусмотренным пунктом 43 Методики внутреннего анализа коррупционных рисков;

3) устранение и минимизация коррупционных рисков.

На основании карты рисков разрабатывается план по устранению коррупционных рисков с указанием конкретных мер, сроков, исполнителя и формы завершения мероприятия, который утверждается и контролируется руководителем.

4) информирование соответствующих заинтересованных сторон.

План по устранению коррупционных рисков размещается на интернет-ресурсе Театра.

При этом возможна публикация части плана, если имеется риск разглашения конфиденциальной информации, подлежащей защите, а также инсайдерской, коммерческой информации и персональных данных;

5) создание механизма обратной связи.

Информирование заинтересованных сторон и обеспечение публичности должны осуществляться с соблюдением требований законодательства

Республики Казахстан о государственных секретах и иной тайне, доступе к информации, персональных данных и их защите.

7. Картирование используется для формирования картограммы коррупции, которая ведется в рамках исполнения Плана действий по реализации Концепции антикоррупционной политики.

8. Картограмма коррупции разрабатывается с целью систематизации сведений, сигнализирующих о возможных коррупционных проявлениях и последующей выработки превентивных мер.

Картограмма коррупции содержит коррупционные риски с их ранжированием, перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, а также может включать анализ публикаций в СМИ, жалоб, обращений и другую информацию о коррупционных предпосылках.

Картограмма коррупции размещается на интернет-ресурсе Театра.

Глава 3. Предотвращение конфликта интересов

Параграф 1. Необходимость предотвращения конфликта интересов

9. Превенция конфликта интересов играет ключевую роль в повышении добропорядочности и противодействии коррупции.

10. Работникам (не относящихся к лицам, занимающим ответственную государственную должность, уполномоченным на выполнение государственных функций, лицам, приравненным к ним, и должностным лицам) для предупреждения конфликта интересов рекомендуется:

1) не допускать совместную службу (работу) близких родственников, супругов и свойственников;

2) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

3) не принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших.

Параграф 2. Выявление конфликта интересов

11. Комплаенс-офицер не реже одного раза в квартал осуществляет анализ открытых данных и иных источников информации, незапрещенных действующим законодательством Республики Казахстан, на предмет выявления конфликта интересов. Комплаенс-офицеру обеспечивается доступ к личным данным работников.

Обеспечение доступа к личным данным работника должно осуществляться с соблюдением требований законодательства о государственных секретах и иной тайне, доступе к информации, персональных данных и их защите.

12. Конфликт интересов может быть выявлен при проведении:

1) внешнего и внутреннего анализов коррупционных рисков или антикоррупционного мониторинга;

2) работы с обращениями или иной информацией о конфликте интересов, а также внутренними актами;

3) проверок, ревизий или аудита уполномоченных государственных органов и организаций;

4) сбора и анализа данных о возможных источниках конфликта интересов;

5) анализа действий и решений работников на наличие предпочтений или предвзятости;

б) сравнения данных из внешних источников с данными, представленными работниками;

7) анализа должностей и определения подразделений и должностей с наибольшим влиянием на процессы, связанные с распределением ресурсов, управлением финансами, закупками, оценкой и контролем, которые могут привести к конфликту интересов, а также по результатам досудебного расследования, уголовного, гражданского, административного судопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях.

13. Комплаенс-офицер может проводить периодическую оценку рисков конфликта интересов в структурных подразделениях Театра.

В случае выявления фактов, подпадающих под признаки уголовно наказуемого деяния, Театр передает соответствующую информацию уполномоченному органу по противодействию коррупции в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан.

Параграф 3. Меры по предотвращению конфликта интересов

14. Действия, направленные на предотвращение конфликта интересов:

1) работники обязаны в письменной форме уведомить руководство Театра, с одновременным уведомлением комплаенс-офицера, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

2) руководитель, которому поступило уведомление или информация о конфликте интересов, в течение трех рабочих дней направляет их на рассмотрение комплаенс-офицеру;

3) комплаенс-офицер, по итогам рассмотрения указанных уведомлений или иной информации о конфликте интересов в течение десяти рабочих дней предоставляет руководству Театра рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или заключение о его отсутствии;

4) при подтверждении конфликта интересов руководство Театра обязано в течение десяти рабочих дней со дня получения рекомендации принять следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- поручить другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник конфликт интересов;

- изменить должностные обязанности;

- принять иные меры по устранению конфликта интересов.

Параграф 4. Положение о подарках, поездках и проявлении гостеприимства

15. Принятие подарков или проявление гостеприимства, связанных с выполнением должностных функций, может представлять собой незаконное вознаграждение. Необходимо отслеживать и пресекать практику принятия и предоставления подарков, приглашений в поездки и проявления гостеприимства.

Работникам рекомендуется избегать, насколько возможно, любых подарков, приглашений в поездки, а также проявлений гостеприимства, связанных с выполнением должностных функций и которые могут быть восприняты как взятка.

16. Проявление гостеприимства совершается с целью начала, укрепления или развития отношений в непринужденной и нейтральной обстановке. Проявление гостеприимства предполагает приглашение на завтрак, обед, ужин, приемы, развлекательные, общественные или спортивные мероприятия. Проявление гостеприимства предусматривает присутствие приглашающей стороны, в противном случае это является подарком.

17. Комплаенс-офицеру рекомендуется не реже одного раза в полугодие проводить обучение, на котором будут рассмотрены типовые ситуации конфликта интереса.

18. Структурным подразделениям, ответственным за международное сотрудничество, рекомендуется перед официальными встречами заранее сообщать о возможности получения лишь официальных подарков в виде книг и сувенирной продукции с логотипом.

Глава 4. Меры финансового контроля

19. Декларации об активах и имуществе являются одним из эффективных инструментов предотвращения коррупции.

20. Порядок сбора уведомлений о сдаче деклараций:

1) кадровая служба с закреплением в функциональных обязанностях осуществляет следующее:

- проводит мероприятия по сбору уведомлений о сдаче деклараций об активах и обязательствах, о доходах и имуществе;

- уведомляет работников в письменной форме о необходимости подачи деклараций ими и их супругом/ами в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, а также об ответственности за непредставление сведений или представление недостоверных сведений в декларациях;

- осуществляет постоянный мониторинг изменений законодательства Республики Казахстан на предмет определения лиц, обязанных подавать декларации;

- уведомляет в письменной форме работников о внесенных изменениях в нормативные правовые акты по вопросам сдачи деклараций в течение тридцати рабочих дней с момента введения их в действие;

2) кадровой службы, как минимум за месяц до окончания срока сдачи деклараций, в письменной форме должны уведомить работников о необходимости подачи деклараций в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, а также об ответственности за непредставление сведений или представление недостоверных сведений в декларациях.

Уведомления о сдаче деклараций приобщаются к личному делу работников.

21. Согласно Закону декларацию об активах и обязательствах представляют:

1) кандидаты в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов, акимы районов, городов областного значения, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборных органов местного самоуправления и их супруги – до регистрации в качестве кандидата;

2) лица, являющиеся кандидатами на государственную должность либо должность, связанную с выполнением государственных или приравненных к ним функций, и их супруги, за исключением лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, – до вынесения акта должностного лица (органа), имеющего право назначения на должность, о назначении на должность (по состоянию на первое число месяца представления декларации).

22. Декларацию о доходах и имуществе представляют:

1) лица, занимающие ответственную государственную должность, и их супруги;

2) лица, уполномоченные на выполнение государственных функций, и их супруги;

3) должностные лица и их супруги;

4) лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их супруги.

В случае приобретения в течение отчетного календарного года имущества, определенного налоговым законодательством Республики Казахстан, лица, занимающие ответственную государственную должность, и их супруги; лица, уполномоченные на выполнение государственных функций, и их супруги; должностные лица и их супруги; лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их супруги, обязаны в декларации о доходах и имуществе отразить сведения об источниках покрытия расходов на приобретение указанного имущества.

23. Декларация об активах и обязательствах.

Декларация об активах и обязательствах представляется 1 раз при вхождении в систему декларирования (за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан «О выборах в Республике Казахстан», «О противодействии коррупции», когда декларация представляется в качестве кандидата, и законами Республики Казахстан «О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан», «О страховой деятельности», «О рынке ценных бумаг», лица, желающие стать крупными участниками банка, страховой организации, управляющим инвестиционным портфелем).

В декларации необходимо отражать следующие сведения об активах и обязательствах, имеющих по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году представления декларации:

1) недвижимость, транспортные средства, которые зарегистрированы либо подлежат регистрации в иностранном государстве;

2) деньги на банковских счетах в иностранных банках за пределами Республики Казахстан в сумме, совокупно превышающие по всем банковским вкладам 1000-кратный месячный расчетный показатель (далее – МРП).

При этом лица, принимающие в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» антикоррупционное ограничение касательно открытия и владения счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, в декларации об активах и обязательствах отражают информацию о наличии денег в иностранных банках за пределами Республики Казахстан, вне зависимости от суммы банковского вклада;

3) доля в жилом здании по договору о долевом участии в жилищном строительстве; доля участия в уставном капитале юридического лица, созданном за пределами Республики Казахстан;

4) ценные бумаги, производные финансовые инструменты (за исключением производных финансовых инструментов, исполнение которых происходит путем приобретения или реализации базового актива);

5) цифровые активы;

6) инвестиционное золото;

7) объекты интеллектуальной собственности, авторского права;

8) наличные деньги, которые указываются в сумме, в пределах 10 000 МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31 декабря года, предшествующего году представления декларации об активах и обязательствах;

9) дебиторская либо кредиторская задолженности (за исключением задолженности перед банками второго уровня) при наличии нотариально заверенного договора или иного документа, являющегося основанием возникновения обязательства или требования.

24. Декларация о доходах и имуществе.

Начиная с года, следующего году представления декларации об активах и обязательствах (форма 250.00) ежегодно представляется декларация о доходах и имуществе (форма 270.00), в которой отражается следующая информация о:

1) доходах, подлежащих налогообложению физическим лицом самостоятельно, за исключением подлежащих декларированию доходов индивидуального предпринимателя от предпринимательской деятельности;

2) налоговых вычетах;

3) приобретении и (или) отчуждении имущества за пределами Республики Казахстан, в том числе на безвозмездной основе;

4) деньгах на банковских счетах в иностранных банках, находящихся за пределами Республики Казахстан, в сумме, в совокупности, превышающей 1000-

кратный размер МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31 декабря отчетного налогового периода;

5) имуществе, имеющемся по состоянию на 31 декабря отчетного налогового периода на праве собственности физического лица:

6) имуществе, которое подлежит государственной или иной регистрации (учету) либо права и (или) сделки по которому подлежат государственной или иной регистрации (учету) в компетентном органе иностранного государства в соответствии с законодательством иностранного государства;

7) ценных бумагах, эмитенты которых зарегистрированы за пределами Республики Казахстан, цифровых активах;

8) инвестиционном золоте;

9) доле участия в уставном капитале юридического лица, зарегистрированного за пределами Республики Казахстан;

10) задолженности других лиц перед физическим лицом (дебиторской задолженности) и (или) задолженности физического лица перед другими лицами (кредиторской задолженности) при наличии договора или иного документа, являющегося основанием возникновения обязательства или требования, нотариально засвидетельствованного (удостоверенного), за исключением задолженности банкам и организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций, созданным в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банках и банковской деятельности в Республике Казахстан.

25. Кадровая служба в срок не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным календарным годом, на официальном интернет-ресурсе Театра публикует сведения, отраженные в декларациях следующих лиц и их супругов, с соблюдением законодательства Республики Казахстан о государственных секретах и иной тайне, доступе к информации, персональных данных и их защите:

1) занимающие политические государственные должности;

2) занимающие административные государственные должности корпуса «А»;

3) лица, исполняющие управленческие функции в субъектах квазигосударственного сектора.

Перечень сведений, подлежащих опубликованию, определяется уполномоченным органом по противодействию коррупции.

Глава 5. Формирование антикоррупционной культуры

26. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера:

1) образовательные меры могут включать регулярные семинары и тренинги по повышению осведомленности работников о способах предотвращения коррупционных правонарушений, конфликта интересов и иное;

2) информационные меры охватывают разработку и распространение среди работников четких инструкций и руководств по антикоррупционной политике, а также подготовку обучающих материалов (видеоролики, презентации и брошюры);

27. Меры по формированию антикоррупционной культуры должны быть спланированы и ориентированы на практическую полезность. Обучение должно быть регулярным, а материалы – доступными и понятными для работников.

Глава 6. Предупреждение коррупции в сфере государственных закупок

28. Государственные закупки являются зоной высокого коррупционного риска и включаются в карту рисков. Риски в государственных закупках могут оцениваться, исходя из бюджета, способа закупок, отсутствия четкого регламентирования процедур, связанных с закупками и иных.

29. Основными факторами, способствующими снижению коррупции в сфере закупок, являются постоянное повышение профессионализма работников, занимающихся закупками, стандартизация закупок, внедрение электронных систем закупок.

При планировании и осуществлении государственных закупок следует руководствоваться принципами, установленными статьей 5 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», а именно:

1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок, в том числе путем обеспечения соотношения цены и качества закупаемых товаров, работ, услуг;

2) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в государственных закупках, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;

3) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;

4) открытости и прозрачности процесса государственных закупок;

5) оказания поддержки казахстанским товаропроизводителям, производителям работ и услуг в той мере, в которой это не противоречит международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан;

6) ответственности субъектов государственных закупок;

7) недопущения коррупционных правонарушений, конфликта интересов;

8) развития устойчивых государственных закупок.

30. В целях предотвращения лоббирования интересов и коррупционных рисков рекомендуется осуществлять государственные закупки конкурентными способами (конкурс, аукцион, запрос ценовых предложений, через электронный магазин).

Государственные закупки товаров, работ, услуг способом из одного источника путем прямого заключения договора необходимо осуществлять лишь в крайних и исключительных случаях.

Глава 7. Предупреждение коррупции

Параграф 1. Обзор мер и рекомендации

31. В Театре определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которого является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Лицам, ответственным за внедрение стандарта и рекомендаций по предупреждению коррупции, рекомендуется:

- 1) при необходимости предлагать меры по улучшению системы контроля;
- 2) учитывать финансовые и правовые последствия принимаемых решений в ходе своей деятельности;
- 3) применять на практике соответствующее законодательство Республики Казахстан, а также связанные с ним кодексы, внутренние политики и процедуры;
- 4) обеспечивать, чтобы их действия соответствовали ценностям и принципам честности и объективности, политике в области противодействия коррупции, а также кодексам этики и процедурам каждой конкретной организации;
- 5) регулярно пересматривать и при необходимости способствовать внесению изменений в законодательство Республики Казахстан, политики и процедуры.

Параграф 2. Об антикоррупционной комплаенс программе в организации

32. Основной целью антикоррупционной комплаенс программы является формирование антикоррупционной культуры при принятии решений и осуществлении основной деятельности организации.

Организации следует продемонстрировать, что она предпринимает достаточные и действенные меры по снижению коррупционных рисков, связанных с деятельностью организации, а также улучшению антикоррупционной комплаенс программы для предотвращения подобных нарушений в будущем.

Параграф 3. Практические рекомендации по реализации антикоррупционных комплаенс мер в организации

33. Модель лидерства и поддержка комплаенс-службы со стороны руководства играют ключевую роль в успешной реализации антикоррупционной комплаенс программы.

Руководитель несет прямую ответственность за принятие мер по предупреждению коррупции, а также за коррупционные правонарушения своих подчиненных согласно статье 22 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

34. Антикоррупционная комплаенс стратегия – это долгосрочное направление деятельности организации в сфере противодействия коррупции. Она определяет принципы и общие подходы к формированию культуры этичности и прозрачности.

Направления антикоррупционной комплаенс программы – это ключевые элементы системы противодействия коррупции, которые обеспечивают реализацию антикоррупционной комплаенс стратегии на практике.

35. План мероприятий по антикоррупционной комплаенс программе – это детализированный документ, в котором представлены конкретные действия, сроки их выполнения, ответственные лица и ожидаемые результаты для реализации направлений антикоррупционной комплаенс программы.

36. Эффективность антикоррупционной комплаенс программы Агентство будет оценивать исходя из реальной вовлеченности руководства в разработку и поддержку антикоррупционной комплаенс программы.

В случае проведения внешнего анализа коррупционных рисков в отношении организации, Агентство будет проводить оценку эффективности антикоррупционной комплаенс программы как показатель того, насколько организация принимает достаточные меры по предупреждению коррупции путем самостоятельного выявления и минимизации коррупционных рисков.

37. Рекомендуется разрабатывать антикоррупционную комплаенс программу организации в соответствии с ключевыми критериями, которые обеспечивают ее эффективность в выявлении, реагировании и предотвращении коррупционных рисков.

Полноценное описание организации и функционирования комплаенс-службы приведено в Типовом положении об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденном приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112.

38. Антикоррупционная комплаенс программа предполагает разработку и внедрение действенных мер по предупреждению коррупции.

Параграф 4. Первичная внутренняя оценка коррупционных рисков

39. Проведение первичной оценки коррупционных рисков является ключевым шагом для выявления потенциальных коррупционных рисков, присущих сфере деятельности организации. Это понимание служит основой для разработки эффективного плана антикоррупционной комплаенс программы.

40. Основные аспекты, на которые стоит обратить внимание:

- 1) определение основной деятельности организации;
- 2) анализ наличия/отсутствия разработанных и действующих политик и процедур по антикоррупционной комплаенс программе;
- 3) определение основных коррупционных и иных (если применимо) актуальных риск факторов, присущих сфере деятельности организации;
- 4) проверка наличия «горячей линии» для сообщений о возможных нарушениях, входящие в рамки антикоррупционных требований;

- 5) оценка методов проверки надежности поставщиков и кандидатов при приеме на работу;
- 6) установление, проводился ли ранее анализ коррупционных рисков;
- 7) изучение заключений внутренних и внешних аудиторов за последние 2 года, включая результаты внешнего анализа коррупционных рисков (если применимо), а также обращений и результатов внутренней проверки;
- 8) анализ случаев нарушения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции работниками организации;
- 9) анализ должностных инструкций, полномочий, доверенностей на подписание договоров и принятие финансовых решений в организации;

Параграф 5. Направления антикоррупционной комплаенс программы. Лидерство

41. Разработка качественной комплаенс программы и плана мероприятий является ключевым индикатором высокого уровня приверженности руководства этичному и законному ведению деятельности организации.

Комплаенс программа будет эффективной только при условии активной поддержки руководства. Руководство организации должны демонстрировать приверженность антикоррупционной политике и создавать культуру нулевой терпимости к коррупции.

Руководству организации следует демонстрировать личную приверженность принципам кодекса деловой этики.

1) рекомендуется презентовать антикоррупционную комплаенс программу и план мероприятий руководству, с описанием основных направлений в развитии антикоррупционной комплаенс программы на 1 год.

2) информировать руководство о достаточности или необходимости расширения ресурсов антикоррупционной комплаенс функции для полноценного и качественного исполнения антикоррупционной комплаенс программы. Данный вопрос должен выноситься на уровень руководства в рамках периодического отчета по антикоррупционной комплаенс программе;

3) вовлекать руководство в коммуникации и тренинги по антикоррупционной комплаенс программе, доносить до работников актуальные коррупционные риски.

Параграф 6. Политики и процедуры

42. Эффективная антикоррупционная комплаенс программа должна содержать четко сформулированные, понятные и практически применимые политики и процедуры, которые доступны для всех работников и внешних партнеров.

Кодекс деловой этики, политика по противодействию коррупции, процедура урегулирования конфликта интересов, проверка благонадежности поставщиков и кандидатов – обязательные элементы программы.

Параграф 7. Обучение и коммуникация

43. В рамках антикоррупционной комплаенс программы, комплаенс-служба создает необходимые инструменты для того, чтобы все работники, поставщики и руководство проходили актуальные тренинги по антикоррупционным комплаенс политикам, процедурам, правилам и индикаторам коррупционных рисков. Регулярное обучение работников всех уровней является важным элементом качественной программы.

Рекомендуется разрабатывать тренинги, ориентированные на конкретные должностные обязанности и релевантные коррупционные риски. Следует обеспечивать постоянную коммуникацию с работниками для напоминания важности антикоррупционных стандартов и существующих инструментов для сообщения о подозрениях или фактических нарушениях.

44. Рекомендуется разработать и запустить ознакомительные материалы для вновь принятых работников об основах знания антикоррупционной комплаенс программы, а также проводить практические тренинги в малых группах.

Параграф 8. Горячая линия и внутренняя проверка

45. Горячая линия является независимым инструментом, на который работники и поставщики могут обращаться для сообщения потенциальных или произошедших нарушений кодекса деловой этики и комплаенс рисков. Она позволяет выявлять, предотвращать и расследовать коррупционные и другие нарушения, а также является важным контролем против нарушения установленных процедур и законодательства.

Обеспечивается защита лиц, обращающихся на горячую линию, включая возможность анонимного обращения, а также информирование о том, что обращение не влечет за собой преследования.

Работникам необходимо донести, что обращения не имеющие и не влияющие на процессы организации и являющиеся неэтичными не могут поступать на горячую линию. К таким обращениям могут относиться: попытки личной мести, необоснованные жалобы с целью испортить чью-либо репутацию и т.д.

Параграф 9. Проверка благонадежности поставщиков

46. Если организация не участвует в предварительной проверке поставщиков из-за законодательных ограничений, рекомендуется проводить проверку коррупционных рисков, связанных с поставщиками, в рамках ежегодного и периодического анализа коррупционных рисков. Для этого следует выделять высокорискованных поставщиков, например, тех, которые поставляют товары или услуги из единственного источника, и анализировать процесс формирования бюджета, планирования закупок, протоколы, решения, технические задания на предмет выявления коррупционных рисков.

Рекомендуется изучать результаты внешнего и внутреннего анализа рисков, аудита, открытых источников информации и общественного мониторинга, а также запрашивать сведения в профильных организациях.

Параграф 10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

47. Конфликт интересов – это ситуация, когда человек или организация сталкиваются с выбором между личными интересами или интересами своей организации и исполнением своих профессиональных обязанностей или законов.

Рекомендуется предотвращать и управлять конфликтами интересов в целях снижения коррупционных рисков.

Параграф 11. Внутренний анализ коррупционных рисков, мониторинг и улучшение

48. Постоянный мониторинг и аудит антикоррупционной комплаенс программы необходимы для обеспечения эффективности и поддержания актуальности программы. Рекомендуется следовать установленным правилам внутреннего анализа коррупционных рисков и методическим рекомендациям.