«Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Автошаруашылығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны

«ШҚД Автошаруашылығы»
ШЖҚ-дағы РМК
директорының
2026 жылғы «22» қыркүйектегі
№ 325 бұйрығымен бекітілген

«ШҚД Автошаруашылығы» ШЖҚ-дағы РМК қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы ақпараттандыру тәртібі

Код	Басылым		Аты-жөні	Қолы
03-01/04	Бірінші	Әзірледі	Рыспаева С.Е.	
		Келісілді	Кабдуалиева Е.М.	
		Келісілді	Уксикбаев Б.С.	
		Келісілді	Шурина М.К.	

Астана қ., 2026 жыл

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Автошаруашылығы» ШЖҚ-дағы РМК (бұдан әрі — кәсіпорын) қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабардар ету тәртібі (бұдан әрі — тәртіп) ішкі нормативтік құжат болып табылады және кәсіпорын қызметкерлерінің, контрагенттердің және өзге де тұлғалардың оларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету рәсімін айқындайды, сондай-ақ кәсіби қызметті жүзеге асырған кезде кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар фактісін анықтаған кездегі іс-қимыл тәртібін белгілейді.
2. Тәртіп "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы, Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты, квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ереже, Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері мен кәсіпорынның ішкі құжаттары негізінде әзірленді.
3. Тәртіп кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне, азаматтық-құқықтық шарттар негізінде кәсіпорынмен ынтымақтасатын тұлғаларға (бұдан әрі — контрагенттер), сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғаларға қолданылады.

2. Өтініш беру тәртібі

4. Кәсіпорын қызметкерлері, контрагенттер және өзге де тұлғалар кәсіпорын басшылығына және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманына кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының немесе оларды жасауға итермелеудің барлық жағдайлары туралы дереу хабарлауға міндетті.
5. Іссапарда, демалыста немесе жұмыс орнынан тыс жерде жүрген кәсіпорын қызметкерлері тікелей басшыны және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманына кәсіпорынның басқа қызметкерлері жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы тәртіппен көзделген қолжетімді тәсілдермен және құралдармен дереу хабардар етуге міндетті. Мұндай мүмкіндік болмаған жағдайда-жұмыс орнына келген сәттен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмей.
6. Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған немесе оларды жасауға итермелеген жағдайлары туралы өтініштер оны кәсіпорынның басшысына не Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманына беру жолымен, оның ішінде осындай өтінішті

кәсіпорынның мекенжайына пошта немесе электрондық пошта арқылы жіберу жолымен тек қана жазбаша түрде қабылданады.
7. Өтініште көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі мыналарды қамтуға тиіс:
1) өтініш берушінің тегі, аты және әкесінің аты (бар болса);
2) өтініш берушінің туған күні;
3)өтініш берушінің лауазымы (кәсіпорын қызметкерлері үшін);
4) өтініш білдірген адамның тұрғылықты жері және байланыс деректері (байланыс телефоны, электрондық поштасы);
5) кәсіпорынның қызметкері немесе бірнеше қызметкері жасаған немесе дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы мәліметтерді, оның ішінде біреуді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған, жасауға немесе жасауға итермелейтін адам туралы деректерді, сондай-ақ өтінішті объективті қарауға ықпал ететін өзге де ақпаратты қамтиды. 8. Келіп түскен өтініштер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті тіркелуге жатады. Өтініш берушінің дербес деректерін өңдеу Қазақстан Республикасының Дербес деректер туралы заңнамасының талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылады.
9. Мынадай өтініштер қабылдануға, тіркелуге және қаралуға жатпайды:
1) кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрмайтын адамдар жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы мәліметтерді қамтитын;
2) кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық болып табылмайтын құқық бұзушылықтар жасағаны туралы мәліметтерді қамтитын;
3) оқылмайтын сөздер мен сөйлемдерді қамтитын;
4) анонимді өтініштер.

3. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі

10. Өтініште қамтылған мәліметтерді тексеруді кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманы өтініш тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде жүргізеді.
11. Өтінішті қарау нәтижелері бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманы мынадай шешім қабылдайды:
1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері болған жағдайда қызметтік тергеп-тексеруге бастамашылық жасау туралы;
2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайда өтінішті қарауды тоқтату туралы.
12. Қызметтік тергеп-тексеруді ұйымдастыру және жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында және кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.
13. Қызметтік тергеу қорытындысы бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі бойынша мынадай ұсынымдар шығарылады:

1) оны жасаған адамның іс-әрекетінде қылмыстық жазаланатын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық құрамының белгілері болған жағдайда қызметтік тергеп-тексеру материалдарын құқық қорғау органдарына беру туралы;
2) әкімшілік құқық бұзушылық құрамының белгілері болған жағдайда оны жасаған адамның іс-әрекетінде қызметтік тергеп-тексеру материалдарын уәкілетті органға беру туралы;
3) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адамға, оның тікелей басшысына және оның қызметіне жетекшілік ететін лауазымды адамдарға қатысты тәртіптік жаза қолдану туралы.
14. Егер өтініште ұсынылған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы мәліметтер расталмаған, бірақ жүргізілген қызметтік тергеу барысында ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер анықталған жағдайда, ықтимал мүдделер қақтығысын болғызбау және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілік шараларын қолдану туралы ұсыныс шығарылады.
15. Тәртіптік жауапкершілік туралы мәселені қарау және тәртіптік жаза қолдану мерзімінің өтуі Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен, оның ішінде қылмыстық іс, Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізу кезеңінде, сондай-ақ кәсіпорын қызметкерінің тәртіптік жауаптылығы туралы мәселені шешуге ықпал ететін сот актісі заңды күшіне енгенге дейін тоқтатыла тұруы мүмкін.

4. Құпиялылық кепілдіктері

16. Кәсіпорын "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 24-2, 24-3, 24-4-баптарына сәйкес кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау немесе оларды жасауға итермелеу жағдайлары туралы мәлімдеген тұлға туралы ақпаратқа қатысты құпиялылықтың сақталуына кепілдік береді .
17. Кәсіпорын өз қызметкерлеріне жұмыс орнын сақтауды, сондай-ақ олардың құқықтарын сақтауды және кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттемелерін орындауды қоса алғанда, құпиялылық кепілдіктерін және қуғын-сүргіннен қорғауды ұсынады.
18. Алынған мәліметтердің құпиялылығын кәсіпорынның басшылығы мен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманы қамтамасыз етеді.
19. Жеке пайда алу және (немесе) қасақана ниетпен көрінеу жалған ақпарат берген кәсіпорын қызметкерлеріне қатысты тәртіптік сипаттағы шаралар қолданылуы мүмкін.

5. Қорытынды ережелер

20. Тәртіп Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау кезінде қолданылмайды, сондай-ақ кәсіпорын қызметкерлерінің жеке наразылығынан туындаған мәселелерге бастамашылық жасау тәсілі болып табылмайды.
21. Тәртіпке өзгерістер мен толықтырулар кәсіпорынның ішкі құжаттарында және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен енгізіледі.

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ өзг.	Өзгерісті енгізілген күні/	Тармақтың нөмірі, өзгерту туралы жазба	Жауапты тұлғаның қолы

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	АТЫ-ЖӨНІ	Лауазымы	Жеке қолы	Күні
	Рысбаев Сандыбай Ерсайынович	Бухг. Спец-т по анализ. учет		22.09.26