

Қазақстан Республикасы  
Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым комитетінің  
шаруашылық жүргізу құқығындағы «Философия, саясаттану және  
дінтану институты» республикалық мемлекеттік кәсіпорны

Бекітілді:  
Бақылаушы кеңестің шешімі  
№ 08/25 хаттамасы  
2025 жыл «24» 11



СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӘНЕ  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ПАРА БЕРУГЕ ҚАРСЫ  
НҰСҚАУЛЫҚ

Шығ.	Әзірлеген	Келісілді	Келісілді	Келісілді	Келісілді
1.	Комплаенс -офицер Шаянова Г.Т. 	Бас директор Садвокасова А.К. 	Ғылыми жұмыстар жөніндегі бас директордың орынбасары Джаманбалаева Ш.Е. 	Стратегиялық даму жөніндегі бас директордың орынбасары Токтаров Е.Б. 	Ұйымдастыру- қаржылық жұмыс жөніндегі бас директордың орынбасары Нысанбек Ү.М. 

Алматы, 2025 жыл

## 1. Осы Нұсқаулықта қолданылатын негізгі анықтамалар мен ұғымдар

**Сыбайлас жемқорлық** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдардың, осы адамдарға теңестірілген тұлғалардың, лауазымды тұлғалардың өздерінің қызметтік өкілеттіктері мен сол өкілеттіктерге байланысты мүмкіндіктерді жеке өздері немесе делдалдар арқылы өздері не үшінші тұлғалар үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу мақсатында заңсыз пайдалануы, сондай-ақ осы тұлғаларды игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы параға сатып алу.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, соның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен шарттарды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың салдарын жою жөніндегі қызметі.

**Коммерциялық пара беру** – коммерциялық немесе өзге ұйымдарда басқару функцияларын орындайтын тұлғаға оның қызметтік жағдайын пайдаланғаны, сондай-ақ пара берген тұлғаның мүддесінде жалпы қамқорлық немесе қызмет бойынша попустительство көрсеткені үшін ақша, бағалы қағаздар немесе өзге мүлікті заңсыз беру, не оған мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

**Лауазымды адам** – тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілі функцияларын жүзеге асыратын немесе мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, өзге әскерлер мен әскери құралымдарында ұйымдық-басқарушылық немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға.

**Мүдделер қақтығысы** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдардың, оларға теңестірілген тұлғалардың, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың қызметтік өкілеттіктері арасындағы қарама-қайшылық, мұндай жеке мүдделер көрсетілген тұлғалардың өз қызметтік өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін жағдай.

**Пара** – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлға, оған теңестірілген тұлға, жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын тұлға немесе лауазымды адам, сондай-ақ шетелдік мемлекет немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге мүлік, мүлікке құқықтар немесе мүліктік сипаттағы пайда.

Қазақстан Республикасында пара алу және пара беру әрекеттері заңға қайшы келеді және Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің нормаларына сәйкес жазаланады.

Егер мүліктік сипаттағы пайда ақша, өзге мүлік немесе материалдық қызмет көрсету түрінде лауазымды тұлғаның жақын туыстарына оның келісімімен берілсе, не ол бұған қарсы болмаса және өз қызметтік өкілеттіктерін пара берушінің пайдасына пайдаланған жағдайда, лауазымды тұлғаның әрекеті пара алу ретінде саралануға тиіс.

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес параның және коммерциялық пара берудің заты ақша, бағалы қағаздар және өзге мүлікпен қатар, тегін көрсетілетін, бірақ төленуге тиіс мүліктік сипаттағы игіліктер болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.).

Мүліктік сипаттағы игіліктер деп, атап айтқанда, берілетін мүліктің құнын төмендетуді, жекешелендірілетін объектілердің бағасын ықтимал түрде азайтуды, жалдау төлемдерін төмендетуді, банктік несиелерді пайдалану үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайтуды түсіну керек.

**Параны талап ету** – пара берушінің немесе ол өкілдік ететін тұлғалардың заңды мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін әрекеттерді жасау қаупі арқылы пара талап ету, не болмаса пара берушіні құқыққа қайшы салдарларды болдырмау мақсатында пара беруге мәжбүр ететін жағдайларды әдейі жасау.

## 2. Пара алу және пара беру

Бұл — бір қылмыстық үлгінің екі толық қыры. Егер пара туралы сөз болса, онда пара алатын адам (пара алушы) және оны беретін адам (пара беруші) бар.

**Пара алу** – ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе ол адамдар тобы арқылы жасалғанда немесе қорқытып талап етумен қатар жүрген жағдайда. Қорқытып талап ету дегеніміз – лауазымды тұлғаның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен пайда алу мақсатында параны талап етуі.

**Пара беру** – лауазымды тұлғаны заңды немесе заңсыз әрекеттерге (немесе әрекетсіздікке) итермелеуге, не берушінің пайдасына белгілі бір артықшылықтар алуға бағытталған қылмыс, оның ішінде жалпы қамқорлық немесе қызметтік попустительство үшін.

Параның заттары мыналар болуы мүмкін:

- Заттар мен ақша: валюта, банктік чектер мен бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автокөліктер, азық-түлік, бейнетехника, тұрмыстық құрылғылар және басқа да тауарлар; пәтерлер, бақша үйлері, коттеждер, гараждар, жер учаскелері және өзге де жылжымайтын мүлік.

- Мүліктік сипаттағы пайда: тегін немесе төмендетілген бағамен көрсетілетін емделу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторий және

туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауыққа немесе басқа да шығындарға төлем.

- Параның жасырын нысандары: қарыз ретінде берілген немесе жоқ қарызды қайтару түрінде ресімделген банктік несие; төмен бағамен сатып алынған тауарлар үшін төлем; тауарларды тым жоғары бағамен сатып алу; пара алушыға немесе оның туыстары мен таныстарына жалған еңбек шарттары арқылы жалақы төлеу; жеңілдетілген несие алу; дәрістер, мақалалар, кітаптар үшін артық гонорар төлеу; «кездейсоқ» казино ұтыстары; қарызды кешіру; жалдау ақысын төмендету; кредит бойынша пайыздық мөлшерлемелерді көтеру және т.б.

Маңыздысы – шектеулерді, тыйымдарды, мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу талаптарын, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға итермелеу мақсатымен жасалған өтініштер туралы жұмыс берушіні (қызметке алушыны) хабардар ету міндетін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған өзге де міндеттерді сақтау.

Айта кету керек, кейбір сөздер, сөз тіркестері және ым-ишаралар айналадағы адамдарға пара сұрау (аңдатпа жасау) ретінде қабылдануы мүмкін.

Мысалы, мұндай сөз тіркестері:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ болады»;
- «Рахметті нанға жағып жемейсің»;
- «Келісеміз»;
- «Тиімдірек дәлелдер керек»;
- «Параметрлерді талқылау қажет»;
- «Енді не істейміз?» және т.б.

Ұйымдар өкілдерімен және азаматтармен кей тақырыптарды талқылау да пара сұрау ретінде қабылдануы мүмкін, әсіресе егер олардың пайдасы лауазымды тұлға қабылдайтын шешімдерге байланысты болса.

Мұндай тақырыптарға, мысалы, мыналар жатады:

- төмен жалақы деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерге ақша жетіспеушілігі;
- белгілі бір мүлікті сатып алғысы келу, белгілі бір қызмет алу, саяхатқа шығу ниеті;
- лауазымды тұлғаның туыстарының жұмыссыз болуы;
- оның балаларын білім беру ұйымдарына түсіру қажеттілігі және т.б.

Лауазымды тұлғадан шығатын кей ұсыныстар да пара сұрау ретінде қабылдануы мүмкін, тіпті олар игі ниетпен айтылғанымен және жеке пайдаға қатысы болмаса да. Бұған мысалы:

- лауазымды тұлғаға және/немесе оның туыстарына жеңілдік жасау туралы ұсыныстар;
- мемлекеттік келісімшарт шеңберіндегі жұмыстарды орындау, анықталған бұзушылықтарды жою, қажетті құжаттарды дайындау үшін белгілі бір компанияның немесе сарапшылардың қызметін пайдалануды ұсыну;
- белгілі бір қайырымдылық қорына ақша аудару жөніндегі ұсыныстар;

- белгілі бір спорттық команданы қолдау туралы ұсыныстар және т.б.

### **3. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған және коммерциялық параға қатысты ықтимал жағдайлар, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсынымдар**

Провокациялар:

Қызмет көрсетуді сұрап келген азаматтардан немесе бөлімше қызметін тексеретін лауазымды тұлғалардан болуы мүмкін провокацияларды болдырмау үшін:

- келушілер бар кезде қызметтік үй-жайларды, сондай-ақ жеке заттарды (киім, портфельдер, сөмкелер және т.б.) қараусыз қалдырмау;
- келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттардың ішінде бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес әрекет жасамай, бұл туралы дереу басшылыққа баяндау.
- Параны талап ету (вымогательство):
- аса сақ, сыпайы, бірақ жалпақтамай әрекет ету; пара немесе коммерциялық пара алу/беруден дайындық немесе қатаң бас тарту ретінде қабылдануы мүмкін сөздерден аулақ болу;
- сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдап, дәл есте сақтау (сомалары, тауар атаулары, қызмет түрлері, параны беру тәсілдері мен мерзімдері, коммерциялық пара нысаны, мәселені шешу тәртібі);
- пара немесе коммерциялық пара беру орны мен уақытын келесі әңгімеге қалдыруға тырысу және келесі кездесуге өзіңіз жақсы білетін орынды ұсыну;
- әңгімені өзіңіз басқармауға тырысу, көбірек тыңдау, қарсы тараптың мүмкіндігінше көп ақпарат айтуына жағдай жасау;
- пара немесе коммерциялық пара беруге келісім берген жағдайда мәселенің шешілуіне қандай кепілдіктер берілетінін сұрау;
- мүмкін болса, диктофонға (жасырын түрде) пара немесе коммерциялық пара туралы ұсынысты жазып алу;
- бұл факт туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндау;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына қылмыстың дайындалып жатқаны жөнінде ауызша немесе жазбаша хабарласу.

Мүдделер қақтығысы:

- мүдделер қақтығысының кез келген ықтималдығына мұқият қарау;
- мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмау бойынша шаралар қабылдау;
- мүдделер қақтығысы туындағаны немесе оның ықтималдығы белгілі болған сәттен бастап дереу тікелей басшыңызды жазбаша түрде хабардар ету;

- тікелей басшымен келісе отырып, туындаған мүдделер қақтығысын жою бойынша шаралар қолдану;
- мүдделер қақтығысының тараптары болып табылатын қызметкердің қызметтік өкілеттіктерін өзгерту, қажет болғанда оны қызметтік міндеттерін орындаудан уақытша шеттету және (немесе) қақтығыстың туындауына себеп болған пайдадан бас тарту;
- қызметтік мінез-құлық талаптарын сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде комиссия құру.

Әр адам өз шешімін таңдауда ерікті. Бірақ еркін тұлға ретінде ол кез келген қылмыс жазаланатынын түсінуге тиіс.

#### **4. Егер Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға шешім қабылдасаңыз, атқарылатын әрекеттер**

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

Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық туралы хабарлама берудің бір нысаны — анонимдік өтініш. Алайда бұл жағдайда өтініш беруші өз өтінішіне жауап алуға үміттен алмайды, әрі анонимді өтініш қылмыстық іс қозғауға негіз бола алмайды, егер онда дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы деректер болмаған реттерді қоспағанда.

Егер Сізден параны қорқытып талап ету орын алса, Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға хабарласып, Сізден пара немесе коммерциялық пара талап етілгені туралы өтініш жазуыңыз қажет. Өтініште дәл көрсету керек:

- қай лауазымды тұлға тарапынан (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) немесе қандай коммерциялық құрылым өкілі тарапынан Сізден пара немесе коммерциялық пара талап етілгені;
- талап етілген параның (пара беру әрекетінің) сомасы мен сипаты;
- қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сізден пара талап етілгені немесе коммерциялық пара жасалмақ болғаны;
- пара берудің немесе коммерциялық пара жасаудың дәл қай уақытта, қай жерде және қандай тәсілмен жүзеге асырылуы тиіс болғаны.

#### **5. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған кезде қызметкерлердің әрекет ету алгоритмі**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету шараларын қабылдауға тиіс.

Келесі әрекет ету алгоритміне сәйкес, барлық қызметкерлер сыбайлас жемқорлық қылмыстарын немесе сыбайлас жемқорлық белгілері бар жағдайларды анықтаған және/немесе соған тап болған кезде бұл туралы Бас директорға және Комплаенс офицеріне хабарлауы қажет.

Сонымен қатар, қызметкерлер мүмкіндігінше өз уәждерін растайтын дәлелдемелік материалдарды (куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, оның ішінде мессенджерлер арқылы жазысқан хаттар, аудио және бейне материалдар және т.б.) жинап, осы алгоритмге сәйкес уәкілетті органға және жоғары тұрған басшылыққа тапсырады.

## **6. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін басшылардың жауапкершілігі**

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында, өзіне тікелей бағынысты қызметкерлер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған жағдайда және олардың кінәсі сотта дәлелденген кезде басшылардың жеке жауапкершілігін көздейтін норма енгізілген.

Тәртіптік жауапкершілік мынадай жазаларды қолдануды көздейді:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу.

Басшы өзіне тікелей бағынысты қызметкерге қатысты соттың заңды күшіне енген айыптау үкімінің болуы немесе қылмыстық істі ақтамайтын негіздер бойынша (амнистия, шын өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда өз еркімен қызметтен кету туралы өтініш беруге міндетті.

Қызметтен кету туралы өтініш басшыны қызметке тағайындаған лауазымды тұлғаға беріледі. Басшыны қызметтен босату немесе оған тәртіптік жаза қолдану туралы шешімді оны тағайындаған тұлға қабылдайды.

Маңызды: тікелей бағынышты қызметкер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған жағдайда басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң жеке жауапкершілікке тартылады.

Бұл ретте аталған жауапкершілік өзіне тікелей бағынысты қызметкер жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы өздігінен хабарлаған басшыларға қолданылмайды (Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 24-бабына сәйкес).

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге түрде жәрдемдескен

қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ынталандырылады.

Бұл ережелер сыбайлас жемқорлық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат берген тұлғаларға қолданылмайды; олар заңға сәйкес жауапқа тартылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдескен қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен ғана беріледі. Аталған ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауапкершілікке әкеп соғады.

### Қосымша 1

Сыбайлас жемқорлыққа және коммерциялық парақорлыққа  
қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулыққа

\_\_\_\_\_ 2025 жылғы № \_\_\_\_\_ бұйрыққа

*Құқық қорғау органдарына арналған  
өтініш мәтінінің үлгісі*

### Өтініш

Мен, \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), «\_\_\_» 20 жылы Институттың \_\_\_\_\_  
(лауазымы) қызметкері \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.) \_\_\_\_\_ (әрекет) үшін  
\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.) менен «» \_\_\_\_\_ 20 жылға дейін \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) мың теңге  
мөлшерінде ақша беруді талап еткенін хабарлаймын. Әйтпесе, \_\_\_\_\_-ға  
\_\_\_\_\_ көрсетілмейтіні туралы ескертті. Ақшаны беру \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)  
қызметтік кабинетінде жүзеге асырылуы тиіс. Оған дейін мен оған телефон арқылы  
хабарласып, «» \_\_\_\_\_ 20 жылғы кездесудің уақытын келісуім қажет.

Мен, \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.), Қазақстан Республикасының ӘҚБтК-нің 439-бабы  
бойынша сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы көрінеу жалған ақпарат  
бергені үшін жауапкершілікке тартылатыным жөнінде ескертілдім.

(колтаңба) **Т.А.Ә**

## **Қосымша 2**

Сыбайлас жемқорлыққа және коммерциялық  
парақорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулыққа  
\_\_\_\_\_ 2025 жылғы № \_\_\_\_\_

*бұйрыққа сыйлықтар, өкілдік шығындар, қайырымдылық және  
өзге де пайда түрлерін шектеу жөнінде*

### **Жалпы ережелер**

1. Сыйлықтар ұсыну немесе қабылдау, шығындарды өтеу, қайырымдылық төлемдері және өзге де ұқсас пайда алуды болдырмау мақсатында Институт қолданыстағы заңнамаға сәйкес әзірленген осы Нұсқаулықты енгізді.
2. Осы Нұсқаулық Институттың ішкі актісі болып табылады. Нұсқаулықтың негізгі мақсаты — Институт қызметкерлерінің еңбек міндеттерін/функцияларын орындау барысында туындайтын сыйлықтарды және материалдық не материалдық емес игіліктерді ұсыну/беру және қабылдау/алу тәртібін айқындау.
3. Осы Нұсқаулықтың күші Институттың барлық қызметкерлеріне, қызметтік лауазым деңгейіне және функционалдық міндеттеріне қарамастан, қолданылады.
4. Сыйлық — бұл әдеттегі бағасын төлеу міндеті жоқ кез келген материалдық немесе материалдық емес құндылық; оған ақша, бағалы қағаздар және өзге де мүлік, мүліктік сипаттағы игіліктер мен қызметтер (жұмыстар, қызметтер, ойын-сауық, демалыс, жол ақысы, қарыздар, жеңілдіктер, мүлікті, тұрғын үйді уақытша пайдалану, қайырымдылық және басқа да төлемдер) жатады. Мұндай сыйлық қызметкердің лауазымдық функцияларын орындауына немесе Институт жүктеген өзге де міндеттеріне байланысты алынған немесе берілген болса, ол сыйлық деп танылады.
5. Сыйлықтар немесе өкілдік шығындарына қатысты өзге мәселелер Институттың тиісті ішкі нормативтік актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

### **Қызметкерлердің игіліктерді ұсыну және (немесе) алу жағдайларындағы әрекет ету тәртібі**

6. Қызметкердің сыйлық алуы, қызметкер мен сый берушінің қандай да бір теріс ниеті болмағанның өзінде, басқа қызметкерлер, серіктестер, мемлекеттік органдар, кәсіподақтар, кәсіби бірлестіктер және нарық қатысушылары тарапынан теріс бағалануы мүмкін.

7. Қызметкердің отбасы мүшелеріне, туыстарына немесе жақын тұлғаларына оның Институттағы қызметіне байланысты жасалған әрекеттері/әрекетсіздігі үшін берілген сыйлықтар осы Нұсқаулық мақсаттары үшін қызметкерге берілген сыйлықтар болып есептеледі.

8. Осы Нұсқаулықтағы сыйлықтарды қабылдауға қойылған шектеулер қызметкер мен сый беруші арасындағы отбасылық (ата-аналар, балалар, жұбайлар) немесе қызметінен тыс достық қатынастарға, сондай-ақ корпоративтік сувенир өнімдеріне (қаламдар, блокноттар, күнделіктер және т.б.) қолданылмайды.

9. Сыйлықтарды қабылдауға қойылған шектеулер қызметкерлердің өз атынан үшінші тұлғаларға жіберетін қайырымдылық немесе демеушілік жарналарға, сондай-ақ өзге қызметкерлерге бағытталған қайырымдылыққа (емдеу қаражатын жинау, жақындарының қайтыс болуына байланысты көмек, табиғи апат салдарын жою және т.б.) қолданылмайды.

10. Рұқсат етілмеген кез келген сыйлық дереу кері қайтарылуы тиіс. Қызметкер сыйлықты алған сәтте, іскери этиканы сақтай отырып, оны сый берушіге дереу қайтаруға міндетті.

11. Кез келген қызметті, тауарды немесе жұмысты көрсету/алу үшін жасалатын төлемдер (қолма-қол/қолма-қол емес), сыйлықтар және өзге де материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге немесе алуға тыйым салынады.

### **Институт қызметіндегі сыйлықтар мен өкілдік шығындарын шектеу жөніндегі регламент**

12. Институттың өкілдік шығындары, соның ішінде іскери қонақжайлылық шығындары Институт атынан және Институт қаражаты есебінен жүзеге асырылуы тиіс. Ал сыйлықтар мен қызметтер Институт атынан және Институт қаражаты есебінен, не жеке тұлғалар мен ұйымдардан (Институтпен іскерлік қатынастары бар немесе орнатуға ұмтылатын тұлғалардан) келесі критерийлерге толық сәйкес болған жағдайда ғана қабылдануы мүмкін:

1) өкілдік шығындар мен сыйлықтар Институт қызметінің заңды мақсаттарымен тікелей байланысты (мысалы, бизнес-жобаларды таныстыру немесе аяқтау, келісімшарттарды орындау, жалпыға танылған мерекелер);

2) өкілдік шығындар мен сыйлықтар іскери тәжірибеге сай және іскери қарым-қатынас нормаларынан аспауы керек (гүлдер, жарнамалық немесе имидждік сувенирлер және т.б.);

3) Институт атынан берілетін өкілдік шығындар мен сыйлықтардың құны ақылға қонымды және іс-шаралар көлемі мен маңыздылығына сәйкес болуы тиіс;

4) өкілдік шығындар мен сыйлықтардың мақсаты қызмет көрсету, қамқорлық, қолдау, құқық беру, келісім, лицензия, рұқсат немесе өзге де шешім қабылдауға жасырын сыйақы беру немесе алушыға заңсыз ықпал ету болмауы тиіс;

5) өкілдік шығындар мен сыйлықтар Институттың іскерлік беделіне нұқсан келтірмеуі тиіс;

6) олар осы Нұсқаулықтың қағидаларына, кәсіби этика нормаларына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмеуі тиіс;

7) Институт немесе оның қызметкерлері атынан үшінші тұлғаларға кез келген нысанда (қолма-қол/қолма-қол емес), кез келген валютада ақша түріндегі сыйлық беруге жол берілмейді.

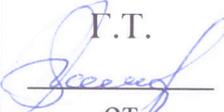
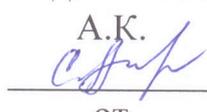
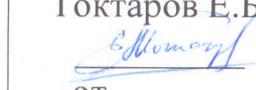
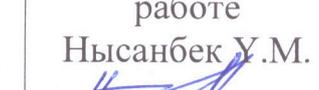
13. Сыйлықтың рұқсат етілгеніне күмән туындаған жағдайда немесе сыйлықпен жұмыс істеу тәртібіне қатысты сұрақтар пайда болса, қызметкер тікелей басшысына және Институттың комплаенс-офицеріне жүгінуге тиіс.

**Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Институт философии, политологии и религиоведения»  
Комитета науки Министерства науки и высшего образования  
Республики Казахстан**

**Утверждено:**  
решением Наблюдательного совета  
от «28» 11 2025 года  
протокол № 03/25



**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И  
КОММЕРЧЕСКОМУ ПОДКУПУ**

<b>Изд</b>	<b>Разработано</b>	<b>Согласовано</b>	<b>Согласовано</b>	<b>Согласовано</b>	<b>Согласовано</b>
1.	Комплаенс-офицер Шаянова Г.Т.  от _____	Генеральный директор Садвокасова А.К.  от _____	Заместитель генерального директора по научной работе Джаманбалаева Ш.Е.  от _____	Заместитель генерального директора по стратегическому развитию Токтаров Е.Б.  от _____	Заместитель генерального директора по организационно-финансовой работе Нысанбек У.М.  от _____

г. Алматы 2025г.

## 1. Основные определения и понятия, используемые в настоящей Инструкции

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

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

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп.

**Должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, субъектах квазигосударственного сектора, органах местного самоуправления, а также в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан.

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

**Взятка** – получаемые лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера.



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

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

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

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

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

## 2. Получение взятки и дача взятки

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

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

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

Предметами взятки могут быть:

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

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

– завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной

цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

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

К таким выражениям относятся, например:

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

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

К числу таких тем относятся, например:

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

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

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

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

### **3. Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения.**

Провокации:

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

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и: т. д.);

- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

Вымогательство взятки:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

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

- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;

- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;

- доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;

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

Конфликт интересов:

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

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

- изменить служебные положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

– образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что преступление должно быть наказано.

#### **4. Ваши действия, если Вы приняли решение противостоять коррупции**

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

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

В случае вымогательства взятки Вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;
- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);
- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

#### **5. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера**

Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства.

В соответствии со следующим алгоритмом действия все работники на случаи при выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера, должны сообщить Генеральному директору и Комплаенс офицеру.

При этом, работники по мере возможности предоставляют доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.) и передают его как в уполномоченный орган и вышестоящему руководству согласно данному алгоритму.

## **6. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных.**

В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение и их вина доказана в суде.

Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

- замечания;
- выговора;
- строгого выговора;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.).

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

Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность по истечении 3 месяцев со дня назначения на данную должность.

При этом, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководство, самостоятельно сообщившее о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающее содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

Данное положения не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

**Приложение 1**  
**к Инструкции по противодействию**  
**коррупции и коммерческому подкупу**  
от \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_\_

*Образец текста заявления в правоохранительные органы*

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_ (ф.и.о.), заявляю о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
работник (должность) Института \_\_\_\_\_ (ф.и.о) за \_\_\_\_\_  
(действие) \_\_\_\_\_ (ф.и.о) поставил/а условие передать ему/ей деньги в  
сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) тысяч тенге в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
В противном случае \_\_\_\_\_ будет отказано в \_\_\_\_\_. Передача  
денег должна состояться в служебном кабинете \_\_\_\_\_ (ф.и.о). Перед этим  
я должен/а позвонить ему/ей по телефону и договориться о времени встречи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я \_\_\_\_\_ (ф.и.о) предупрежден об ответственности за сообщение  
заведомо ложных сведений о коррупционных правонарушениях по ст. 439 КоАП  
РК.

(подпись) \_\_\_\_\_ **ФИО**

**Приложение 2  
к Инструкции по противодействию  
коррупции и коммерческому подкупу  
от \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_\_**

*по ограничению подарков, представительских  
расходов, пожертвований и иных выгод*

**Общие положения**

1. С целью предотвращения предложения или принятия подарков, оплаты расходов, выплаты пожертвований и получения подобных выгод, Институт внедрило настоящую Инструкцию, которая разработана в соответствии с действующим законодательством Республики.

2. Настоящая Инструкция является внутренним актом Института. Основной целью настоящей Инструкции является установление порядка предложения/дачи и принятия/получения подарков и иных материальных и нематериальных благ, возникающих у работников Института в ходе выполнения ими трудовых обязанностей/функции в Институте.

3. Действие настоящей Инструкции распространяется на всех работников Института вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

4. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с выполнением функциональных обязанностей, а так же других возложенных функции на работника Института.

5. Иные вопросы в области подарков и представительских расходов регламентируются соответствующими внутренними нормативными правовыми актами Института и законодательством Республики Казахстан.

**Порядок действия работников при ситуации связанных  
с предоставлением и (или) получением благ**

6. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц (в том числе партнеров, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.



7. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника Института, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий/бездействия, связанных с его работой в Институте, для целей настоящей Инструкции считаются подарками работнику.

8. Ограничения на прием подарков, установленные настоящей Инструкцией, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семьи (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношениях личного свойства, дружеских отношениях, имеющих место вне зависимости от работы в Институте, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и прочее.

9. Ограничения на прием подарков, установленные настоящей Инструкцией, также не распространяются в отношении пожертвований и благотворительных взносов, направляемых работниками Института от их имени в адрес третьих лиц, а также в отношении таких пожертвований и благотворительных взносов, направляемых в адрес работников (сбор средств на лечение, по случаю смерти близких родственников, на ликвидацию последствий стихийных бедствий и т.д.).

10. Любые неразрешенные подарки должны незамедлительно отклоняться и возвращаться дарителю. Работник Института обязан вернуть, с соблюдением этики деловых отношений, полученный им подарок дарителю непосредственно во время получения подарка, не откладывая на позднее время.

11. Вознаграждения, платежи (наличные/безналичные), подарки и прочие материальные и нематериальные блага, производимые за оказание или получение любого рода услуг, товаров и работ запрещены.

### **Регламент по ограничению подарков и (или) представительских расходов в деятельности Института**

12. Представительские расходы Института, в том числе на деловое гостеприимство должны быть произведены от имени и за счет Института, а подарки и услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени и за счет Института либо приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Институтом или стремящихся к созданию таковых, только при условии соответствия совокупности указанных ниже критериев:

1) представительские расходы и подарки прямо связаны с законными целями деятельности Института, например, с презентацией или завершением ~~бизнес-проектов~~, успешным исполнением ~~контрактов~~ либо с общепринятыми праздниками; <sup>т.р.</sup>

2) представительские расходы и подарки соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, сувениры рекламного либо имиджевого характера и так далее);

3) стоимость представительских расходов и подарков от имени Института должна быть умеренной и отвечать целям и масштабам проводимых мероприятий или значимости события;

4) целью представительских расходов и подарков не является скрытое вознаграждение за услугу, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении или иных аналогичных решений или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной целью;

5) представительские расходы и подарки не несут ущерба деловой репутации Института;

6) представительские расходы и подарки не противоречат принципам и требованиям настоящей Инструкции, иным нормам, определяющим принципы профессиональной этики и этические нормы делового общения, а также законодательства Республики Казахстан.

7) не допускаются подарки от имени Института и его работников, третьим лицам в виде денег независимо от формы (наличной/безналичной) и вида валюты.

13. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и Комплаенс - офицеру Института.

