

«БЕКІТЕМІН»
Нұр-Сұлтан қаласы
әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік
қызмет көрсету орталығы МКҚК
директоры



А.Алмабеков

15 «маусым» 2022 жыл

№ _____

**НҰР-СҰЛТАН ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «ШАРАПАТ»
ӘЛЕУМЕТТІК ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ОРТАЛЫҒЫ»
МКҚК-ДАҒЫ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ
ІС-ҚИМЫЛ САЯСАТЫ**

1. Жалпы ережелер

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың осы саясаты сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықты қабылдамау ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

1.1. Осы саясаттың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен Сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

2. Терминдер мен анықтамалар

Кәсіпорын қызметкерлері-кәсіпорынның әкімшілік-басқару персоналы мен инженерлік-техникалық персоналынан тұратын кәсіпорынмен еңбек қатынастарынан тұратын кез келген жеке тұлға.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл-кәсіпорынның лауазымды адамдарының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттерді жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу) бойынша;

- сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың зардаптарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға бағытталған қызмет.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар-кәсіпорын қызметі үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау-кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі;

Мүдделер қақтығысы-лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу-кәсіпорынның алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер

3.1. Саясат мынадай міндеттерді шешуді көздейді:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;

- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілік түсінігін қалыптастыру;

- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін азайту;
- осы Саясатқа 1-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерінің салдарын барынша азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және енгізу;
- кәсіпорын қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;
- кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;
- жұмыстарды орындау және қызметтерді көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

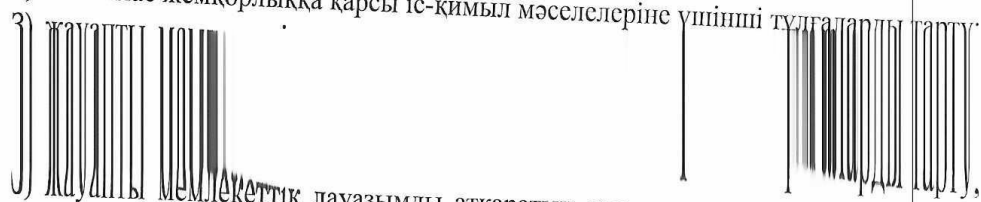
3.2. Ереже атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан, әкімшілік-басқару персоналы мен инженерлік-техникалық персоналдан тұратын кәсіпорын қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен қағидаларды қамтиды.

4. Алдын алу шаралары және жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

4.1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін кәсіпорын қызметінің бағыттары.

1) сыйлықтар және Өкілдік шығыстар;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне үшінші тұлғалардың тартуы;



3) мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер;

4) демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;

5) кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;

6) персоналды басқару;

7) ішкі құжаттардың қаржылық және заң сараптамасы.

4.2. Сыйлықтар және өкілдік шығындар.

4.2.1. Кәсіпорындар іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды. Кәсіпорындар іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын қолдайды.

4.2.2. Кәсіпорын қызметкерлеріне осындай іс-әрекеттер/сыйлықтар болған жағдайда кез келген сыйлықтар/іскерлік қонақжайлылық белгілері/өкілдік шығыстарын ұсынуға, уәде беруге, сыйға тартуға, ұсынуға, талап етуге, сұрауға, қабылдауға тыйым салынады:

-кәсіпорынның қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе онтайландыруға немесе қандай да бір артықшылық немесе пайда алуға әсер ететін шешімдер қабылдауға іріктеп әсер етудің тікелей немесе жанама мақсаты бар, егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы нақты емес болып көрінсе;

- кәсіпорын атынан емес, қызметкер атынан ұсынылады;

- сыйлықтар немесе Өкілдік шығындар немесе қонақжайлылық туралы ақпаратты ашқан жағдайда кәсіпорын мен оның қызметкерлері үшін бедел немесе өзге де тәуекел тудырады;

- қолма-қол немесе қолма-қол емес ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылады немесе ақша қаражатының және/немесе сән-салтанат заттарының өзге де түрлері немесе баламалары болып табылады;

- тақырып, құндылық және нақты жағдай тұрғысынан ақылға қонымды емес.

4.2.3. Кәсіпорын жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы Саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған жағдайда, лауазымды тұлға немесе кәсіпорын қызметкері тікелей басшымен немесе кәсіпорынның қауіпсіздік бөлімшесінің басшысымен кеңесу керек.

4.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне үшінші тұлғаларды тарту.

4.3.1. Кәсіпорындар ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын бұзатын немесе кәсіпорын үшін іскерлік беделін жоғалту тәуекелін туғызатын әріптестермен үшінші тұлғаларды тартудан және бірлескен кәсіпорындарға қатысудан бас тартады.

4.3.2. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылданар алдында кәсіпорынның үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері мынадай шаралар қабылдауға тиіс:

- Кәсіпорын қызметінің бағыттарын реттейтін нормативтік құжаттармен белгіленген рәсімдерді қатаң сақтау;

- мынадай рәсімдерді жүргізу арқылы қызметте сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністері туралы бірлескен жобалар бойынша серіктестер туралы жалпыға қолжетімді ақпаратты жинауды жүзеге асыру:

а) өзінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттары мен рәсімдерінің болуы туралы мәліметтер алу, әріптестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы;

б) іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру;

в) жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің болуы тұрғысынан мәліметтер алу болып табылады.

4.3.3. Кәсіпорын үшінші тұлғалармен және бірлескен жобалар бойынша серіктестермен олардың тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері анықталған жағдайда мәмілелерді бұзу құқығын өзіне қалдырады.

4.3.4. Осы саясаттың қағидаттары мен талаптары туралы бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестерді хабардар ету.

4.3.5. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттар мен рәсімдерді, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарын бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестердің қабылдауын құптайды.

4.4. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер.

4.4.1. Кәсіпорын кәсіпорын үшін коммерциялық артықшылықтар алу мақсатында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдар, олардың жақын туыстары үшін кез келген шығыстарды, оның ішінде көлікке, тұруға, тамақтануға,

жүріп-тұруға арналған шығыстарды төлеуді дербес немесе өз қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды. ойын-сауық, РР-науқандар және т.б. немесе олардың кәсіпорын есебінен басқа пайда табуы.

4.4.2. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін мемлекеттік қызметшілермен өзара іс-қимыл кезінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес дербес жауапты болады.

4.5. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету.

4.5.1. Компания өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін немесе егер мұндай көмек объективті түрде осындай әсер ету әрекеті ретінде қабылданса, мемлекет, ұйымдар өкілдерінің немесе өзге де адамдардың шешімдер қабылдауына әсер ету мақсатында тікелей немесе жанама түрде қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді.

Кәсіпорынның қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге жұмсаған шығыстары туралы ақпарат ашық болуға тиіс.

4.5.2. Кәсіпорындар лауазымды адамдар мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

4.5.3. Мәмілелер жасау, кәсіпорын қызметі шеңберінде тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;

4.5.4. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын ғана басшылыққа алу.

4.5.5. Сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау, Қазақстан Республикасының сатып алу туралы Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру

қамтамасыз етуге, сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз етуге, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, әлеуетті өнім беруші ретінде қатысуға жол бермеуге міндетті.

атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген өнім берушінің және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігердің (бірлесіп орындаушының) басшысы айқындайды.

4.6. Персоналды басқару.

4.6.1. Кәсіпорын кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Кәсіпорынды, персоналды жалдау, бағалау, жоғарылату және жұмыстан босату кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында:

- белгіленген тәртіпте қызметкерлерді іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға қойылатын тиісті біліктілік талаптарын әзірлейді және бекітеді;;

- еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдау алдында олардың сенімділігі мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан жұмысқа орналасуға кандидаттарды тексеруді жүзеге асырады; өзінің қызметінің негізгі көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігін негізге ала отырып, персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігіне қарай жоғары тұрған лауазымға жоғарылату туралы шешім қабылдайды ; ;

- ҚР заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу әрсімін жүзеге асырады.

4.6.2.Лауазымды тұлғалар лауазымға тағайындау немесе кәсіпорынмен еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде осы Саясатқа 2-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім нысаны бойынша өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

4.6.3. Кәсіпорынның лауазымды адамдарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан шығаруға әкеп соғады, оларды сақтамау, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайда, өкілеттіктерді тоқтату үшін негіз болып табылады.

4.7. Ішкі құжаттардың қаржылық және Заң сараптамасы.

4.7.1. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлықтың (сыбайлас жемқорлық факторларының) пайда болуы үшін себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы мәніне бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттар жобаларының қаржылық және Заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

5. Мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу тәртібі

5.1. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері:

мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдердің іске асырылуып болдырмау және оларды реттеу бойынша шаралар қабылдау.

өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алу және олардың жеке мүдделері кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайларды немесе жағдайларды болдырмау. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда (немесе оның туындау мүмкіндігі болғанда) аталған ақпаратты кәсіпорынның тікелей басшысына не жоғары тұрған басшылығына жазбаша нысанда жеткізу.

5.2. Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу мүдделер қақтығысы тарапы болып табылатын кәсіпорын қызметкерінің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын өзгертуден, оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетуден және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартудан тұруы мүмкін.

6. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттер жасау туралы хабарлама

6.1. Егер кәсіпорында лауазымды тұлға немесе кәсіпорын қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, ол туралы дереу өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына хабарлау керек.

6.2. Кәсіпорын қызметкерлері өзге қызметкермен, сондай-ақ Үшінші тұлғамен сыбайлас жемқорлық іс-әрекет жасауға көндіру фактілері туындаған жағдайда және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық іс-әрекет жасауға көндіру жөнінде белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар болса, өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысын дереу хабардар етуге міндетті.

7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеп-тексерулер

7.1. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша кәсіпорынға тиісті құрылымдық бөлімшелердің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі.

7.2. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне мүлдем төзбеушілік қағидатын негізге ала отырып, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін түзету шараларын қабылдау тергеп-тексеруді аяқтау болып есептеледі.

8. Жауапкершілік

8.1. Кәсіпорын қызметкерлері осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты болады.

8.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, заңды күшіне енген ҚР соты шешімінсіз, кәсіпорынның материалдық залалын өтеуден босатылмайды.

8.3. Саясат талаптарын бұзу кәсіпорын қызметкерінің мәртебесіне сәйкес келмейтін әрекет ретінде қарастырылуы мүмкін және тәртіптік жаза қолдануға негіз бола алады.

8.4. Саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғуы мүмкін.

8.5. Кәсіпорын қызметкерлері осы Саясатқа 3 қосымшасында көзделген нысан бойынша өзінің осы саясатты адал орындау міндеттемесін растауға міндетті.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Осы саясатты қолданысқа енгізу мерзімі кәсіпорын директорының ережені бекіткен күні болып есептелсін.

9.2. Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ кәсіпорынның ІНҚ-на өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды кәсіпорын директоры бекітеді.

№1 қосымша
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл саясатына

Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңының 10-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі қоғамдық қатынастардың оқшауланған салаларында бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт белгіленген қағидаларды мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған әкімшілік-басқару персоналы мен инженерлік-техникалық персоналдан (бұдан әрі-кәсіпорын) тұратын Нұр-

сұлтан қаласы әкімдігінің «Астаналық цирк» МКҚК қызметкерлерінің әрекеттері мен шешімдерін айқындайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, құқықтық сауаттылықты арттыруға және сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілікті арттыруға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері::

- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

- сыбайлас жемқорлық көріністерін дер кезінде анықтау және олардың жағымсыз салдарының алдын алу;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

- функцияларды жүзеге асыру және жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде кәсіпорын қызметінде қолданылады ; ;

- кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті;

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың тиісінше орындалмағаны үшін кәсіпорын қызметкерлері дербес жауапты болады.

Кәсіпорын қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының мінез-құлық ережелері.

1. Қызметкерлер мен лауазымды адамдар өз қызметінде:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерін ашуға белсенді қатысу және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауға дербес жауапты болу;

- адал, әділ, қарапайым болуға, жеке тұлғалармен, заңды тұлғалардың өкілдерімен және әріптестерімен қарым-қатынаста жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға, сыпайылық пен әдептілік танытуға;

- жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету;

- өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан айтылатын сынға себепкер болмау, сынағаны үшін қудалауға жол бермеу, орынды сынды кемшіліктерді жою мен өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалану;

- әріптестерден жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауды талап ету және қолдау;

- заңнамаға сәйкес келмейтін және кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін табыс табумен байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдемдесуге бағытталған іс-әрекеттер жасаудан тартыну;

- жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеу;

- басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелемеу;

- өз функциялары мен лауазымдық міндеттерін атқарғаны үшін ақпалай қаражатты, көрсетілетін қызметтерді, сыйлықтарды, заңды және жеке тұлғалардан тауарларды қоса алғанда, сыйақы қабылдамауға;

- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында таратылуға жағдай жасамайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;

- жеке және заңды тұлғаларға "ақпаратқа қол жеткізу туралы" заңда көзделген ақпаратты беруден бас тартпауға;

- шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;
- лауазымдық жағдайды теріс пайдалануға, негізсіз бюрократизм көріністеріне, сондай-ақ дәрежелілік пен біржақтылық көріністеріне жол бермеу;
- кәсіпорын құзыретіне кіретін мәселелермен жүтінген адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;;
- лауазымдық жағдайды жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың, кәсіпорын қызметкерлерінің және өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін пайдаланбауға және т. б.;
- заңдылық қағидасын басшылыққа алу, ҚР Конституциясының, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтау.

2. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

- өз лауазымдық өкілеттіктеріне сәйкес функцияларды жүзеге асыру;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік таныту;
- белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері, сондай-ақ материалдарды тездетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу немесе әуре-сарсаңға салу туралы басшылыққа дереу баяндау;
- әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеу және мүліктік пайда, игіліктер не артықшылықтар алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеу;
- қызметтік міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысының, жеке бас мүддесінің туындағаны туралы, Сыбайлас жемқорлық жүріс-тұрысқа және сыйлықтар алуға көндіру туралы тікелей немесе тікелей басшыға баяндауға;
- лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке және заңды тұлғаларға артықшылық көрсетпеуге, олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;
- орындау үшін алынған тапсырманың заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлауға;
- жасалған немесе жасалып жатқан сыбайлас жемқорлық әрекеттері туралы дереу басшылыққа хабарлау;
- қарамағындағы қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттіктерінің көлемін нақты және нақты анықтау;;
- мүдделер қақтығысына жол бермеу, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау;
- егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылған болса, жоғары тұрған басшылыққа жүгіну қажет;
- қарамағындағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесін біркелкі бөлмеуге жол бермеу;;
- олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;
- қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбауға;;
- олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;

3. кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының жобаларын дайындау кезінде:

- ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу сатысында азаматтардың заңмен белгіленген құқықтары мен бостандықтарын мүлтіксіз ескеру;
- әзірленетін ішкі нормативтік құжаттардың жобалары нормативтік құқықтық актілерге қайшы келмеуі тиіс;
- ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау барысында кәсіпорынның және басқа заңды тұлғалардың заңды мүдделерінің бұзылуына жол бермеу;
- ішкі нормативтік құжаттардың жобалары кәсіпорын құзыретінің шегінен шықпауы тиіс;
- басқа құрылымдық бөлімшелердің мүдделерін қозғайтын ішкі нормативтік құжаттардың әзірленген жобалары тиісті құрылымдық бөлімшелермен талқылау және келісу рәсімдерінен өтуі тиіс; ішкі нормативтік құжаттарда сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормаларды пайдаланбауы тиіс;
- ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу кезінде жеке және (немесе) заңды тұлғалардың мүддесінде нормаларды қабылдауға жол бермеуге;

4. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты сатып алуды жүзеге асыру кезінде лауазымды тұлғаларға:

- сатып алу үшін пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсау;
- "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге;;
- сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;
- атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеуге міндетті.

5. Кәсіпорын қызметі саласында туындайтын өзге де өзара қарым-қатынастар кезінде:

- сұрауларды қабылдаудан негізсіз бас тартуға, оларды қарау кезінде әуре-сарсаңға салуға және дәйексіз мәліметтерді ұсыну фактілеріне жол бермеу;
- жеке мүліктік және мүліктік емес пайдалар алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді қолданбауға тиіс;
- дөрекілік, адамдық қадір-қасиетін кемсіту, жөнсіздік, орынсыз мінез-құлық фактілеріне жол бермеу;
- рулық, жерлестік және жеке сенімділік белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу, меритократия қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету;
- нақты орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеу;
- кәсіпорын қызметкерлерімен немесе байланысты адамдармен ақшалай немесе өзге де мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатыспауға;
- іскерлік этика кодексін сақтау;

- өздеріне мәлім болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы кәсіпорын басшылығының және(немесе) Құқық қорғау органдарының назарына дереу жеткізуге міндетті;
- Қазақстан Республикасының Заңында тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтарды жасауға жол бермеуге;;
- кәсіпорын қызметкерлерін қызметтік емес немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін тартуға жол бермеу;
- азаматтар мен заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, олардың өтініштерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпшен және мерзімдерде қарауға және олар бойынша қажетті шаралар қабылдауға міндетті;
- басшылардың тапсырмаларын, кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының лауазымдық өкілеттіктері шегінде шығарылған бұйрықтары мен өкімдерін орындауға;;
- кәсіпорын қызметкерлерінің жеке өмірін, ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етпеуге;
- Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтауға міндетті.
- Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын бақылау тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жүктеледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына
№3 ҚОСЫМША

Растау

(Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз)

Мен Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің "Шарапат" әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" МКҚК -да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын зерттегенімді растаймын".

Мен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің "Шарапат" әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін".

Мен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің "Шарапат" әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" МКҚК -да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда, мені жауапкершілікке тартуға, оның ішінде ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен атқаратын қызметінен босатуға болатындығы туралы хабардар (ім.

Толтырылған және қол қойылған нысан-кәсіпорындағы еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқарған сәттен бастап растау кәсіпорын қызметкерінің жеке ісінде сақталады.

Қолы, аты-жөні, лауазымы

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына
№2 қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім

Мен, _____, (Тегі, Аты, Әжесінің аты)

_____ (лауазымын көрсету)
ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің "Шарапат" әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау, Менің өкілеттіктерімді жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттердің жасалуына жол бермеу мақсатында өзіме сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қабылдаймын:

- 1) өз функцияларын орындаумен үйлеспейтін қызметті жүзеге асыру;
- 2) лауазымды адамдардың жақын туыстарымен (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), жұбайлары мен жекжаттарымен (бауырлары, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары) бір бөлімшеде болатын лауазымдарға болуына жол берілмеуі жұбайы (зайыбы)) немесе –егер бөлімшелер әртүрлі болса–лауазым функционалды түрде (бизнес-процестер бойынша) өздерінің жақын және жақын туыстары атқаратын лауазымдармен байланысты;
- 3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу және алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын ақпаратты пайдалану;
- 4) ҚР заңнамасына сәйкес лауазымдық өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдау.

Толтырылған және қол қойылған нысан-Кәсіпорындағы лауазымдық міндеттерін атқарған күннен бастап растау кәсіпорынның лауазымды адамының жеке ісінде сақталады.

_____ қолы, аты-жөні, лауазымы