

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық
мониторинг және жедел әрекет ету
орталығы» ШЖҚ МКК басшысының
2023 жылғы «30» маусымның
№ 02-02-17/95-1
бұйрығына 1-қосымша

**АСТАНА ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «ҚАЛАЛЫҚ МОНИТОРИНГ ЖӘНЕ
ЖЕДЕЛ ӘРЕКЕТ ЕТУ ОРТАЛЫҒЫ» ШЖҚ МКК-ДАҒЫ СЫБАЙЛАС
ЖЕМҚЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ САЯСАТЫ**

Астана, 2023 жыл

1. Жалпы ережелер

Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-әрекеттердің алдын алуға, сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

Осы Саясаттың **мақсаты** – Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) жұмыскерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы және лауазымдық міндеттерді орындауда адалдық және сатылмаушылық ұстанымдарын қамтамасыз ететін құқықтық мәдениет қалыптастыру.

2. Терминдер мен анықтамалар

Кәсіпорын жұмыскерлері – Кәсіпорынның әкімшілік-басқару персоналы және инженерлік-техникалық персоналы қатарынан Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын кез келген жеке тұлға.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі:

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

- сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың салдарын 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 тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі Кәсіпорынның қызметі.

Мүдделер қақтығысы – лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

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

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі Кәсіпорын 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 жұмыскерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік 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 әрекеттерінің салдарын азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және енгізу;

- Кәсіпорын жұмыскерлерінде 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 қызмет 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 Кәсіпорын жұмыскерлеріне қатысты қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен ережелерді қамтиды.

4. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін Кәсіпорын қызметінің бағыттары.

1) сыйлықтар және өкілдік шығыстар;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту;

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

4) демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;

5) Кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;

6) персоналды басқару;

7) ішкі құжаттардың қаржылық және заңдық сараптамасы.

4.1. Сыйлықтар және өкілдік шығындар

4.1.1. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды негізгі қызметті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын ынталандырады.

4.1.2. Кәсіпорын жұмыскерлеріне кез келген сыйлықтарды/іскерлік қонақжайлылық белгілерін/өкілдік шығыстарды ұсынуға, уәде беруге, беруге, беруге, талап етуге, сұрауға, қабылдауға:

- Кәсіпорынның қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға 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 шындыққа жанаспайтын болып көрінсе;

- Кәсіпорын атынан емес, жұмыскер атынан берілсе;
- сыйлықтар немесе өкілдік шығыстар немесе қонақжайлылық туралы ақпарат ашылған жағдайда Кәсіпорын мен оның жұмыскерлері үшін беделді немесе өзге де тәуекел туғызсе;
- қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаттары, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылса немесе қолма-қол ақшаның және/немесе сәнді заттардың басқа түрлерін немесе баламаларын білдірсе;
- зат, оның құны мен нақты жайт тұрғысынан қисынды негізделмеген болса тыйым салынады.

4.1.3. Кәсіпорын жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы Саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған кезде Кәсіпорынның лауазымды адамы немесе жұмыскері Кәсіпорынның тікелей басшысымен немесе қауіпсіздік бөлімшесінің басшысымен кеңесу керек.

4.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту

4.2.1 Кәсіпорын үшінші тұлғаларды тартудан және ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын бұзатын немесе Кәсіпорын үшін іскерлік беделін жоғалту қаупін тудыратын серіктестермен бірлескен Кәсіпорындарға қатысудан бас тартады. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылдағанға дейін Кәсіпорынның үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері -----шаралар қабылдауы тиіс по:

- Кәсіпорын қызметінің бағыттарын реттейтін ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген рәсімдерді қатаң сақтау;
- қызметтегі сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністері туралы бірлескен жобалар бойынша серіктестер туралы төмендегі рәсімдерді жүргізу арқылы жалпыға қолжетімді ақпарат жинауды жүзеге асыру бойынша шаралар қабылдауы тиіс:

а) өзінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен рәсімдерінің болуы, серіктестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы туралы мәліметтер алу;

б) іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының жоқтығын тексеру;

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

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

4.2.3. Бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестерді осы саясаттың қағидаттары мен талаптары туралы хабардар ету.

4.2.4. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдердің, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарының бірлескен жобалары бойынша үшінші

тұлғалар мен серіктестердің қабылдауын құптайды.

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

4.3.1. Кәсіпорын өзі 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 көлік, тұру, тамақтану, ойын-сауық, PR-науқан және т.б. немесе Кәсіпорын есебінен басқа да пайда алу шығындарын төлеуді дербес немесе өзінің жұмыскерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды.

4.3.2 Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметшілермен өзара іс қимыл жасау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін дербес жауапты болады.

4.4. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету

4.4.1. Кәсіпорын мемлекет өкілдерінің, ұйымдардың немесе өзге де тұлғалардың өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама түрде ықпал ету мақсатында немесе егер мұндай көмек объективті түрде осындай әсер ету әрекеті ретінде қабылдануы мүмкін болса, қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді.

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

4.4.2. Кәсіпорын шенеуніктер мен жұмыскерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

4.5. Кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу

4.5.1. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде тек қана Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алу қажет.

4.5.2. Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауға, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге, сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын қамтамасыз етуге, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеуге атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген.

4.6. Персоналды басқару

4.6.1. Кәсіпорын кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Жұмыскерлерді жалдау, бағалау, жылжыту және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында Кәсіпорын:

- персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын белгіленген тәртіппен әзірлейді және бекітеді;
- жұмысқа орналасуға кандидаттарды еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін олардың сенімділігі мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;
- өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігіне қарай персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;
- жұмыскердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігін негізге ала отырып, жоғары тұрған лауазымға жылжыту туралы шешім қабылдайды;
- ҚР заңнамасында көзделген негіздер бойынша жұмыскермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

4.6.2. Лауазымды адамдар 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 босатуға әкеп соғады, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда олардың сақталмауы өкілеттіктерін тоқтату үшін негіз болып табылады.

4.7. Ішкі құжаттардың қаржылық және заңгерлік сараптамасы

4.7.1. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлықтың (сыбайлас жемқорлық факторларының) көрінуіне себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттардың жобаларына қаржылық және Заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

5. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі

5.1. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері міндетті:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алу және оларды реттеу жөнінде шаралар қабылдауға;
- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алауға және олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның міндетті. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда осы ақпаратты Кәсіпорынның тікелей басшысының не жоғары тұрған басшысының назарына жазбаша нысанда жеткізуі тиіс.

5.2. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу мүдделер қақтығысының тарапы болып табылатын Кәсіпорын жұмыскерінің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын өзгертуден, тіпті оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуден және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайданың берілмеуінен тұруы мүмкін.

6. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарлама

6.1. Егер Кәсіпорында Кәсіпорынның лауазымды адамы немесе жұмыскері жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы дереу өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына хабарлау қажет.

6.2. Кәсіпорын жұмыскерлері өзге жұмыскердің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлық әрекетін жасауға көндіру фактілері туындаған жағдайда және/немесе жұмыскерді сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға көндіруге қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар болса, өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысын дереу хабардар етуге міндетті.

7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу

7.1. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша Кәсіпорында Кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі.

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

8. Жауапкершілік

8.1. Кәсіпорын жұмыскерлері осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты.

8.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен жұмыскерлері Кәсіпорынның материалдық залалын өтеуден босатылмайды, әйтпесе ҚР сотының заңды күшіне енген шешімі бойынша.

8.3. Саясат талаптарын бұзу Кәсіпорын жұмыскерінің мәртебесіне сәйкес келмейтін әрекет ретінде қарастырылуы мүмкін және тәртіптік жаза қолдануға негіз болады.

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 жұмыскерлері осы Саясатқа 3-қосымшада көзделген нысан бойынша осы саясатты адал ұстануға өздерінің міндеттемелерін растауға міндетті.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Осы саясатты қолданысқа енгізу мерзімі Кәсіпорын басшысының ережені бекіту күні болып есептелсін.

9.2. Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Кәсіпорында өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Кәсіпорын басшысы бекітеді.

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК 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 қоғамдық қатынастардың оқшауланған салаларындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) жұмыскерлерінің әкімшілік-басқару персоналынан және инженерлік-техникалық персоналдан белгіленген ережелерді мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін айқындайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты:

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

- жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

- Кәсіпорын қызметінде жеке және заңды тұлғалардың функцияларын жүзеге асыру және құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде қолданылады;

- Кәсіпорынның барлық жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті;

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың тиісінше орындалмағаны үшін Кәсіпорын жұмыскерлері дербес жауапты болады.

Кәсіпорын жұмыскерлері мен лауазымды тұлғаларының мінез-құлық қағидалары

1. Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар өз қызметінде міндетті:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық әрекеттерін ашуға белсенді қатысуға және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуына дербес жауапты болуға;

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

- жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;
- өз іс-әрекеттерімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға;
- әріптестерінен жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің сақталуын қолдауға және талап етуге;
- заңнамаға сәйкес келмейтін және Кәсіпорынның мүддесіне қайшы біреуге кіріс алуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруға жәрдемдесуге бағытталған іс-әрекеттер жасаудан аулақ болуға;
- жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуге;
- басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге;
- заңды және жеке тұлғалардың ақшалай қаражатын, қызметтерін, сыйлықтарын, тауарларын қоса алғанда, өз функциялары мен лауазымдық міндеттерін орындағаны үшін сыйақы қабылдамауға;
- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;
- жеке және заңды тұлғаларға «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» заңда көзделген ақпараттан бас тартпауға;
- шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;
- лауазымдық жағдайды теріс пайдалануға, негізсіз бюрократия көріністеріне, сондай-ақ дөрекілік пен біржақтылық көріністеріне жол бермеуге;
- Кәсіпорынның құзыретіне кіретін мәселелермен жүтінген адамдардың арнамысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың, Кәсіпорын жұмыскерлерінің және өзге де тұлғалардың қызметіне ықпал ету үшін лауазымдық жағдайды пайдаланбауға және т. б.;
- заңдылық қағидатын басшылыққа алуға, ҚР Конституциясының, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтауға міндетті.

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

- өз лауазымдық өкілеттіктеріне сәйкес функцияларды жүзеге асыруға;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуға;
- сыбайлас жемқорлықтың белгілі болған фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды жеделдетіп қарағаны немесе әуре-сарсаңға салғаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы басшылыққа дереу баяндауға;
- әріптестеріне, басшыларына және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеуге және мүліктік пайда, игілік не артықшылық алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;
- тікелей немесе тікелей басшыға мүдделер қақтығысының туындауы, қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілік, сыбайлас жемқорлық мінез-

құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндауға;

- жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермеуге, лауазымдық міндеттерін орындау кезінде олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;

- орындау үшін алынған тапсырманың заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлауға;

- жасалған немесе жасалатын сыбайлас жемқорлық әрекеті туралы басшылыққа дереу баяндауға;

- бағынысты жұмыскерлердің міндеттері мен өкілеттіктерінің көлемін нақты және нақты анықтауға;

- мүдделер қақтығысына жол бермеуге, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жою жөнінде шаралар қабылдауға;

- егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына қатысса, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуге;

- бағыныстағы жұмыскерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеуге;

- олардың қызметінің нәтижелерін бағалауға, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

- қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбауға;

- олардың қызметінің нәтижелерін бағалауға, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға міндетті.

3. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының жобаларын дайындау кезінде:

- ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу сатысында азаматтардың заңда белгіленген құқықтары мен бостандықтарын мүлтіксіз ескеру қажет;

- әзірленіп жатқан ішкі нормативтік құжаттардың жобалары нормативтік құқықтық актілерге қайшы келмеуге тиіс;

- ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау барысында Кәсіпорынның және өзге де заңды тұлғалардың заңды мүдделерін бұзуға жол бермеу қажет;

- ішкі нормативтік құжаттардың жобалары Кәсіпорын құзыретінен тыс болмауы тиіс;

- басқа құрылымдық бөлімшелердің мүдделерін қозғайтын ішкі нормативтік құжаттардың әзірленген жобалары тиісті құрылымдық бөлімшелермен талқылау және келісу рәсімінен өтуі тиіс;

- ішкі нормативтік құжаттарда сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормалар пайдаланылмауы тиіс;

- ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу кезінде жекелеген жеке және (немесе) заңды тұлғалардың мүдделері үшін нормалардың қабылдануына жол бермеу қажет.

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

- сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты 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 беру;

- сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын 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 бермеу ұсынылады.

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

- сұрау салуларды қабылдаудан негізсіз бас тартуға, оларды қарау кезінде әуре-сарсаңға салуға және дұрыс емес мәліметтер беру фактілеріне жол бермеуге;

- жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді пайдаланбауға;

- дөрекілік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік, дұрыс емес мінез-құлық фактілеріне жол бермеуге;

- туыстық, жерлестік және жеке адалдық белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге, меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етуге;

- нақты орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеуге;

- Кәсіпорын жұмыскерлерімен не тәуелді тұлғалармен ақшалай немесе өзге де мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатыспауға;

- іскерлік этика кодексін сақтауға;

- Кәсіпорын басшылығына және (немесе) Құқық қорғау органдарына өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы дереу хабарлауға;

- Қазақстан Республикасының Заңында тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауапкершілік көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеуге және т. б.;

- қызметтік емес немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін Кәсіпорын жұмыскерлерін тартуға жол бермеуге;

- азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде олардың өтініштерін қарауға және олар бойынша қажетті шаралар қабылдауға;

- Кәсіпорын басшыларының тапсырмаларын, лауазымдық өкілеттіктері шегінде шығарылған бұйрықтары мен өкімдерін орындауға;

- Кәсіпорын жұмыскерлерінің жеке өміріне, ар-намысы мен қадір-қасиетіне әсер ететін мәліметтерді жария етпеуге.

- Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтауға міндетті.

Кәсіпорын жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтауын бақылау Кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім

Мен,

(тегі, аты, әкесінің аты)

(дауазымды көрсету)

ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау, өз өкілеттіктерімді жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауға жол бермеу мақсатында:

- 1) өз функцияларымды орындаумен сәйкес келмейтін қызметті жүзеге асыру;
- 2) лауазымды адамдардың өздерінің жақын туыстарымен, олардың жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), жұбайлары мен жекжаттары (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары) немесе – егер бөлімшелер әртүрлі болса – лауазымы функционалдық байланысты (бизнес-процестер бойынша) атқаратын лауазымдармен бір бөлімшеде болатын лауазымдарда болуына жол бермеу;
- 3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын ақпаратты пайдалану;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымдық өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдау бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қабылдаймын.

Толтырылған және қол қойылған растау нысаны Кәсіпорындағы лауазымдық міндеттерін атқарған күннен бастап Кәсіпорынның лауазымды тұлғасының жеке ісінде сақталады.

қолы, ТАӘ, лауазымы

Растау

(Туісті ұяшықтарды белгілеңіз)

□ Мен Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен танысқанымды растаймын;

□ Мен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;

□ Мен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда мені жауапкершілікке тартуы, оның ішінде ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен атқаратын қызметімнен босатуы мүмкін екендігінен хабардармын.

Кәсіпорындағы еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындаған сәттен бастап толтырылған және қол қойылған растау нысаны Кәсіпорын жұмыскерінің жеке ісінде сақталады.

_____ қолы, ТАӘ, лауазымы