



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

23.10.2025 № 262-н/қ

Астана қаласы

город Астана

**«Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық
іздестіру мемлекеттік институты (АШАИМИ)»
шаруашылық жүргізу құқығындағы
республикалық мемлекеттік кәсіпорынның
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
саясатын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитеті Ережесінің 19 тармағына, ҚР СТ ISO 37001 халықаралық стандартының 5.1.1 - тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1.«Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік институты (АШАИМИ)» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынның «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты» осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2.Осы құжатты зерделеуін ұйымдастыру және кәсіпорын қызметкерлерінің оның талаптарын қатаң сақтауын қамтамасыз етсін.

3.Осы бұйрықтың орындалуын бақылау кәсіпорын директоры Н.Салыбековке жүктелсін.

Төраға



М. Теміржанов

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер
ресурстарын басқару комитетінің 2025 жылғы
«23» 10. № 413 бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің
шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік
институты» (АШАІМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының

ПАРАҚОРЛЫҚПЕН КҮРЕС МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ САЯСАТЫ

құжаттандырылған акпараты

Алматы қ., 2025 ж.

МАЗМҰНЫ

1-тарау. Жалпы ережелер.....	3
2-тарау. Қолданылу саласы.....	3
3-тарау. Терминдер мен анықтамалар	3
4-тарау. Саясаттың мақсаты мен міндеттері	4
5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары	5
6-тарау. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шаралары.....	7
7-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі	8
8-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплеанс-қызметі	8
9-тарау. Парақорлықпен күрес саласындағы мақсаттар және оған қол жеткізуді жоспарлау.....	8
10-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа байланысты тәуекелдерді бағалау.....	9
11-тарау. Іскерлік серіктестердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тетіктерді енгізуі.....	10
12-тарау. Сыйлықтар және соған ұқсас табыстар.....	10
13-тарау. Күмән туралы ақпарат	11
14-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қатысты тергеу және шаралар қабылдау.....	11
15-тарау. ПКМЖ ішкі аудиті.....	12
16-тарау. Сәйкессіздіктер және түзету іс-қимылдары	12
17-тарау. Жоғары басшылық жүргізетін талдау.....	12
18-тарау. Хабардарлық және оқыту.....	13
19-тарау. Қарым-қатынас.....	13
20-тарау. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі.....	14
21-тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу мақсатында Кәсіпорын қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін орындау бойынша мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары.....	14
22-тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін жауапкершілік..	17
23-тарау. Қорытынды ережелер.....	17
1-қосымша.....	18
2-қосымша.....	22
3-қосымша	23

1. Жалпы ережелер

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік институты» (АШАИМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға және жолын кесуге бағытталған өзара байланысты қағидаттар, рәсімдер мен іс-шаралар кешенін қамтиды.

Кәсіпорын мен оның қызметкерлері қызметінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкестігін орнықты даму жолдарының бірімен айқындай отырып, Кәсіпорын басшылығы осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын (бұдан әрі - Саясат) қабылдайды.

Кәсіпорынның осы Саясаты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) және парақорлықпен күрес менеджменті жүйесінің ISO 37001 стандартына сәйкес әзірленді және:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар мен міндеттерді;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын;
- 3) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптарын және оны орындау жөніндегі міндеттемелерді;
- 4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешенін;
- 5) осы Саясатты қадағалау үшін жауапкершілікті белгілейді.

Осы Саясаттың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау, зерделеу, шектеу және жою жөніндегі шаралар жүйесін әзірлеу және енгізу, саясат субъектілерінің төзімсіздігін, Кәсіпорын басшылығы мен қызметкерлерінің жоғары мінез-құлық стандарттарына бейілділігін сипаттайтын Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыру, іскерлік беделін нығайту және Кәсіпорынға деген сенімді арттыру болып табылады.

2. Қолданылу саласы

Осы Саясат Кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің танысуы және мүлтіксіз қадағалауы үшін міндетті болып табылады.

Осы Саясат Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылуы тиіс.

3. Терминдер мен анықтамалар

Осы Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) **Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы** – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер;

2) **парақорлық** - кез келген құндылықтың (қаржылық немесе қаржылық емес болуы мүмкін) тікелей немесе жанама және орналасқан жеріне қарамастан, осы адамның міндеттерін орындауға қатысты әрекет ететін немесе әрекеттен бас тартатын адамды көтермелеу немесе марапаттау ретінде қолданылатын, заңды бұзу болып табылатын заңсыз артықшылығын ұсыну, уәде беру, беру, қабылдау немесе сұрау;

3) **парақорлықпен күрес менеджменті жүйесі (ПКМЖ)** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы басқару жүйелерін енгізуді қолдауға, ағымдағы бақылауды күшейтуге арналған стандарт;

4) **сыбайлас жемқорлық** – Кәсіпорын қызметкерлерінің өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүлдітік (мүлдітік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

5) **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық** – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

6) **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

7) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** - Кәсіпорынның өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі;

8) **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** – Кәсіпорынның алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

9) **мүдделер қақтығысы** - қызметкердің жеке қызығушылығы шешім қабылдау процесіне әсер етуі мүмкін және осылайша Кәсіпорынға зиян келтіруі мүмкін жағдай;

10) **қызметкерлер** - Кәсіпорынмен еңбек қатынасын жасасқан жеке тұлғалар;

11) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі** - тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз етуге жауапты адам немесе адамдар тобы.

Осы Саясатта қолданылатын, бірақ ашылмаған анықтамалар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында пайдаланылатын анықтамаларға сәйкес келеді.

4. Саясаттың мақсаты мен міндеттері

Сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін орындауы кезінде адалдық пен сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін Кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру.

Осы Саясаттың міндеттері:

- 1) ISO 37001 парақорлықпен күрес менеджменті жүйесін әзірлеу, енгізу және жұмыс істеу;
- 2) басшылық тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға қатысты көшбасшылық пен міндеттемелерді көрсету;
- 3) сыбайлас жемқорлықты тудыратын себептер мен жағдайларды жою;
- 4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу;
- 5) Кәсіпорын қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін, сондай-ақ Кәсіпорын қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;
- 6) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;
- 7) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- 8) осы Саясаттың 1-қосымшасына сәйкес сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің салдарын барынша азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу және енгізу болып табылады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары

Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары:

1) Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне мүлдем төзбеушілік.

Кәсіпорын өз қызметін жүзеге асыру кезінде кез-келген нысанда және көріністе сыбайлас жемқорлықтан толық қабылдамау қағидатын ұстанады. Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне мүлдем төзбеушілік қағидаты Кәсіпорын атынан немесе оның мүддесі үшін әрекет ететін Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді;

2) Басшылық көшбасшылығы.

Кәсіпорын директоры мен оның орынбасарлары сыбайлас жемқорлық көріністерінің кез келген нысандарына ымырасыздық танытуы және барлық деңгейлерде осы қағидатты жеке мысалмен көрсетуі, сақтауы және іске асыруы тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа және парақорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы стратегиялық бағыттарды іске асыру үшін Кәсіпорын басшылығы өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

контрагенттерге де, Кәсіпорын қызметкерлеріне де қатысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын сақтау;

Кәсіпорынның парақорлықпен күрес менеджменті жүйесін қолдау және жетілдіру;

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды жүргізу;

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің бар-жоғы тұрғысына талдау және мониторинг жүргізу;

қызметкерлердің өз міндеттерін әділетсіз орындауына әкелуі мүмкін мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу;

ұйым қызметкерлері тарапынан да, контрагенттер тарапынан да сыбайлас жемқорлық және этикаға жат мінез-құлық фактілері туралы хабарлау үшін ақпараттық арналардың («Жедел желі») жұмысын қамтамасыз ету;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адамдарды көтермелеу;

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік атмосферасын қалыптастыру;

қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптары туралы хабардар ету;

сыбайлас жемқорлық пен парақорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша оқыту және сертификаттау арқылы Кәсіпорын қызметкерлерінің біліктілігін арттыру.

3) Қызметкерлердің тартылуы.

Кәсіпорын өз қызметкерлерін Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының ережелері туралы хабардар етеді және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуын құптайды.

Кәсіпорын өзінің барлық қызметкерлері осы Саясатта келтірілген қағидаттарды құптайды және қолданыстағы заңнаманың және Кәсіпорынның ішкі нормативтік және әкімшілік құжаттарының барлық талаптарын сақтайды деп күтеді.

Кәсіпорын тек мұндай бас тарту нәтижесінде Кәсіпорын қосымша материалдық немесе материалдық емес пайда алмаса да және/немесе заңнама мен осы Саясаттың талаптарын бұзғанда ғана оның орын алуын болдырмайтын залал шексе де, заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлық әрекеті ретінде бағалануы мүмкін іс-әрекетті жасаудан бас тартқан қызметкерлерге ешқандай жаза қолданылмайтынына кепілдік береді.

Кәсіпорын басқа қызметкер жасаған немесе Кәсіпорын қызметкеріне қатысты сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің ықтимал фактісі туралы адал хабарлаған қызметкерлерге Кәсіпорынның ішіндегі заңсыз жауап шараларын уақтылы анықтауға және жолын кесуге тырысады және оған жол берілмейді деп санайды.

4) Жазаның бұлтартпастығы.

Кәсіпорын өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасаған жағдайда атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және өзге де жағдайларға қарамастан, Кәсіпорын қызметкерлерін жазалаудың бұлтартпаушылығы туралы мәлімдейді.

5) Заңдылық.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын қатаң сақтайды және оның кез келген әрекеті немесе әрекетсіздігі қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларына қайшы келмейді.

6) Қадағалау шарасыздығы.

Қолданыстағы заңнаманың және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің ішкі нормативтік және өкімдік құжаттарының талаптарын Кәсіпорынның барлық қызметкерлері сөзсіз және мүлтіксіз сақтауы тиіс.

7) Лауазымдық байқампаздық.

Кәсіпорын іскерлік/еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін үшінші тұлғалар мен жұмысқа орналасуға кандидаттарды олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлықты қабылдамауы және мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;

8) Өзара іс-қимыл және үйлестіру.

Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласындағы мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды және ынтымақтастықта болуды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процесінде іс-қимылдарды үйлестіруді қамтамасыз етеді.

Кәсіпорын бірдей құндылықтарды ұстанатын іскерлік серіктестермен ынтымақтастықта болуды қалайды. Осы өтінішті іске асыру үшін Кәсіпорын контрагенттерді тарту кезінде тиісті байқампаздық танытады, сондай-ақ оларды осы Саясаттың талаптары туралы хабардар етеді.

9) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау.

Кәсіпорын сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ықтимал ұшыраған бизнес-процестерді уақтылы қадағалау мақсатында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне тұрақты бағалау жүргізеді. Кәсіпорын ықтимал бұзушылықтардың көлеміне қарамастан, сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін басқару қажеттілігін мойындайды. Кәсіпорын құқық қорғау органдарына сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің фактілері немесе қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға итермелеу мақсатында олардың кез келген өтініш білдіру жағдайлары туралы ақпаратты хабарлауға мүмкіндік береді.

6. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шаралары

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу келесі негізгі шараларды қолдану арқылы жүзеге асырылады:

1) Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына төзбеушілігін қалыптастыру:

Қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де актілерінің нормаларын түсіндіру;

Кәсіпорында және өзге де мемлекеттік органдар мен квазимемлекеттік сектор ұйымдарында анықталған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы Кәсіпорын қызметкерлерінің назарына жеткізу;

Кәсіпорын қызметкерлерімен түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

2) Кәсіпорын қызметкерлеріне, оның ішінде бос лауазымға орналасуға кандидаттарға біліктілік талаптарын қою;

3) қызметкердің өз қызметтік міндеттерін ұзақ, мінсіз және тиімді орындауы оны жоғары тұрған лауазымға тағайындау кезінде немесе оны көтермелеу кезінде міндетті түрде ескерілуге тиіс ережені кадр жұмысының практикасына енгізу.

Саясат атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс өтіліне қарамастан, Кәсіпорын қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен ережелерді қамтиды. Саясат Кәсіпорын үшін жұмыстар атқаратын немесе азаматтық-құқықтық шарттар негізінде қызмет көрсететін тұлғаларға да қолданылады.

7. Парақорлықпен күрес менеджменті жүйесі

Кәсіпорында ISO 37001 стандартының талаптарына сәйкес паракорлықпен күрес менеджменті жүйесі әзірленді, енгізілді, жұмыс барысында қадағаланады және үнемі жетілдіріліп отырады.

ПКМЖ тәуекелді анықтау және бағалау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықты жою және айқындау және оған қатысты шаралар қабылдау үшін әзірленген құралды қамтиды.

Кәсіпорында жүйелердің тиімді жұмыс істеуіне мүмкіндік беретін сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесінің процестері мен қажетті тетіктері айқындалған.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі

8.1. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі құрылды, ол ПКМЖ жұмыс істеуіне жауапты болады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларына мыналар кіреді:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Кәсіпорынның саясаты мен мақсаттарын айқындауға қатысу;

2) ISO 37001 сәйкес ПКМЖ жоспарлау, әзірлеу, енгізу және жұмыс істеуі бойынша шешімдер қабылдау;

3) ПКМЖ-ны үнемі жетілдіру жөнінде шешімдер қабылдауға қатысу;

4) Кәсіпорында ПКМЖ талаптарының әзірленуін және орындалуын бақылау;

5) ПКМЖ ішкі аудиттерін жүргізуге қатысу;

6) ПКМЖ-ны жұмыс жағдайында ұстау, аудиттерге дайындықты ұйымдастыру, сыртқы аудиторлармен жұмысқа қатысу жөніндегі іс-шараларды өткізу туралы шешімдерді дайындауға қатысу;

7) ПКМЖ-ға қатысты мәселелер бойынша сыртқы ұйымдармен байланыста болу;

8) Кәсіпорын қызметкерлерін ПКМЖ бойынша кеңестермен және ұсынымдармен және сыбайлас жемқорлыққа байланысты проблемалармен қамтамасыз ету;

9) келісу және бекіту үшін Кәсіпорын басшылығына ПКМЖ талдауы бойынша есеп беру.

9. Парақорлықпен күрес саласындағы мақсаттар және оған қол жеткізуді жоспарлау

ISO 37001 стандартына сәйкестігін қамтамасыз ету үшін қажетті талаптарды қоса алғанда, Кәсіпорын үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласында мақсаттар қоюды Кәсіпорын басшылығы жыл сайын бекітеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясатпен келісілген;
2) өлшенген;
3) Ұйымның контекстін, мүдделі тараптардың талаптары мен үміттерін және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ескереді;

4) қол жеткізуге болады;

5) қадағаланады;

6) Кәсіпорын қызметкерлерінің назарына жеткізілді;

7) қажет болған жағдайда жаңартылады.

Мақсаттарды кәсіпорын директоры бекітеді.

Мақсаттарды бөлімшелер мен қызметкерлер деңгейіне дейін нақтылау сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі ішкі жоспар шеңберінде іс-шараларды жоспарлау кезінде орын алады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттарға қол жеткізу жөніндегі іс-қимылдарды жоспарлау кезінде мыналарды айқындау қажет:

1) не істелуі тиіс;

2) қандай ресурстар қажет болады;

3) мақсаттарға жету үшін кім жауапты болады;

4) қажетті іс-әрекеттер қашан аяқталуы тиіс;

5) нәтижелер қалай бағаланады.

10. Сыбайлас жемқорлыққа байланысты тәуекелдерді бағалау

Кәсіпорын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы

19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізеді.

Оларға сәйкес Кәсіпорын:

- 1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтайды;
- 2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалайды;
- 3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету бойынша ұсынымдар әзірлейді;
- 4) ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізеді.

Сыбайлас жемқорлық менеджменті саласындағы тәуекелдер Ұйымның контекстімен, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатпен және мақсаттармен байланысты.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша:

- 1) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпаратты;
- 2) оларды жою жөніндегі ұсынымдарды;
- 3) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымды іске асыру мерзімдерін қамтитын талдамалық анықтама дайындалады

Талдамалық анықтаманы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізген адамдар, қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізілген бөлімшенің басшысы келіседі. Талдамалық анықтама Кәсіпорын директорына қарау және шаралар қабылдау үшін енгізіледі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау нәтижелері және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша қабылданған шаралар туралы ақпарат Кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастырылады.

Кәсіпорын ағымдағы тәуекелді бағалауға күдік келтіретін ақпаратты алған кезде немесе Кәсіпорын құрылымында елеулі өзгерістер болған жағдайда, 2 жылда 1 рет кезеңділікпен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелерін қайта қарайды.

11. Іскерлік серіктестердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тетіктерді енгізуі

Сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелдерін азайту мақсатында Кәсіпорын іскерлік серіктестерге олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы өз рәсімдерінің болуы, мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан кешенді тексеру жүргізеді.

Кәсіпорын іскерлік контрагенттердің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында көрсетілген қағидаттарды сақтауын, шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды енгізуін, өзара уағдаластықтарды бұзу жағдайларын тергеу кезінде жәрдем көрсетуін құптайды.

Кәсіпорын Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының қағидаттарын қолдайтын және өзінің тиімді сыбайлас жемқорлыққа қарсы тетіктері бар іскерлік серіктестермен іскерлік қатынастарды дамытуға ұмтылады.

Кәсіпорынның пайдасы үшін өз шешіміне әсер ету мақсатында қызмет көрсету, ақшалай қаражат төлеу, сыйлықтар беру, оның іскерлік серіктестердің өкілдерін материалдық ынталандырудан бас тартады.

Кәсіпорын қызметкерлеріне қолданыстағы заңнаманың, осы Саясаттың және өзге де нормативтік актілердің талаптарына қайшы келетін қандай да бір операциялар жасау үшін делдалдарды, агенттерді және өзге де адамдарды тартуға тыйым салынады.

Іскерлік серіктестердің енгізілген тегіктерінің болуы іскерлік серіктестің сыбайлас жемқорлық тәуекелін және кешенді тексеру жүргізу шараларын азайтады.

Кәсіпорын шарттар жасасу кезінде өзінің іскерлік әріптестеріне осы Саясаттың ережелерін таныстырады және шартқа тараптардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы қосымша міндеттемелерін және шарттың талаптарын орындау кезінде тараптардың кез келгенінің сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасау салдарын көздейтін ережелерді—сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпені енгізеді.

Іскерлік серіктеске қатысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпемен енгізілген шартқа қол қою мүмкін болмаған кезде кешенді тексеру жүргізілуі тиіс.

Іскерлік серіктес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі міндеттемелерді бұзған жағдайда, егер міндеттемелерді бұзу сыбайлас жемқорлық жағдайларына әкеп соқтырса, Кәсіпорынның жоғары басшылығы осындай іскерлік серіктеспен қарым-қатынасты тоқтата алады.

12. Сыйлықтар сыйлау және алу

Кәсіпорын басшылығы Кәсіпорынның парақорлықпен күрес менеджменті жүйесінің іс-әрекеті саласында қызметкердің адалдық пен парасаттылық ережелеріне қайшы әрекет ету мінез-құлқына әсер ету ниетімен сыйлық немесе пайда ұсыну, беру, бопсалау немесе алу құқық бұзушылық болып саналатынын және сыбайлас жемқорлыққа (парақорлық түрінде) әлеуеті бар екенін мойындайды. Сыйлық беру мүдделер қақтығысын қамтуы немесе мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін.

Сыйлықтар:

1) егер мұндай әрекеттер аталған адамдардың қызметтік өкілеттіктеріне кірсе немесе олар лауазымдық жағдайына байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал етсе, сыйлаушының пайдасына жасаған әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін алынған сыйлықтар;

2) оларға ескертпестен келіп түскен сыйлықтар;

3) хаттамалық және басқа да ресми іс-шаралар кезінде берілген (тапсырылған) сыйлықтар мемлекетке тиесілі болып есептеледі және сыйлықты алған (тапқан) күннен бастап күнтізбелік 7 күннің ішінде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға берілуі тиіс (жұмыстағы жетістіктері мен өзге де еңбегі үшін алынған сыйлықтарды қоспағанда).

Өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайтын барлық адамдарға және олардың отбасы мүшелеріне (жұбайлары, ата-аналары, балалары,

оның ішінде кәмелетке толған балалары және асырауындағы және олармен тұрақты тұратын адамдар) кез келген материалдық сыйақыларды, сыйлықтарды немесе қызметтерді қабылдауға тыйым салынады.

13. Күмән туралы ақпарат

Қызметкерлер, лауазымды және мүдделі тұлғалар, егер оларға сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, реттеуші талаптардың және/немесе Кәсіпорынның ішкі рәсімдерінің сақталмағаны туралы белгілі болған жағдайда, бұл туралы Кәсіпорынның «Жедел желісінің» жұмысын ұйымдастыру қағидаларында көзделген тәртіпте хабардар етуі тиіс.

Лауазымды тұлғалар, қызметкерлер және өзге де мүдделі тұлғалар келесі байланыс арналары арқылы жүгіне алады:

- 1) 8 (727) 275-04-50 (ішкі. 2231) нөмірі арқылы сенім телефоны;
- 2) anticor@gishagi.kz. электрондық поштасы.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қатысты тергеу және шаралар қабылдау

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы тағайындалды, оған сыбайлас жемқорлық жағдайларын немесе осындай жағдайларға күмәнға тергеу жүргізуге жауапкершілік жүктеледі.

Тергеу тәртібі Кәсіпорынның қызметтік тергеу жүргізу қағидаларында айқындалған.

Тергеу және кез келген кейінгі іс-әрекеттер жүргізу кезінде Кәсіпорын тиісті факторларды:

- 1) қолданыстағы заңнаманы;
- 2) қызметкерлердің қауіпсіздігін;
- 3) есепті қалыптастыру кезінде бедел түсіру тәуекелін;
- 4) есептерді қалыптастыратын адамдарды және оған тартылған немесе есепте айтылған барлық адамдарды қорғауды;
- 5) ұйым мен жеке тұлғалар үшін ықтимал қылмыстық немесе азаматтық жауапкершілікті, қаржылық шығындарды немесе беделдік залалды;
- 6) билік органдарына хабарлау үшін ұйымның кез келген заңды міндеттемесін немесе түрткі болған себептерді;
- 7) фактілер анықталғанға дейін жағдайға және тергеуге қатысты құпиялылықты сақтауды;
- 8) жоғары басшылық үшін тергеу барысында қызметкерлерден толық ынтымақтастықты талап ету қажеттілігін ескеруі тиіс,

15. ПКМЖ ішкі аудиті

Кәсіпорында ішкі аудит жоспарына сәйкес және қажет болған жағдайда жоспардан тыс ПКМЖ ішкі аудиттері жүргізіледі. ПКМЖ ішкі аудиттері мыналарды айқындау үшін жүргізіледі:

1) ПКМЖ ISO 37001 стандартының талаптарына сәйкес келе ме және жоспарланған нәтижелерге қол жеткізе ме?;

2) ПКМЖ тиімді енгізілді ме және жұмыс барысында қадағалана ма?

ПКМЖ ішкі аудит бағдарламасы тексерілетін процестер мен қызмет салаларының маңыздылығын, елеулі өзгерістер мен алдыңғы нәтижелерді ескере отырып әзірленеді.

Аудитті жоспарлау кезінде:

1) аудит жүргізу әдістері айқындалады;

2) аудит өлшемшарттары, аудиттелетін сала айқындалады;

3) аудиторлар өз қызметіне тексеру жүргізбейді.

Аудит нәтижелері жүргізілген аудит бойынша жазбаларда тіркеледі.

ПКМЖ ішкі аудиттерін жүргізу рәсімі «Ішкі аудит» құжатталған рәсіміне сәйкес жүзеге асырылады.

16. Сәйкессіздіктер және түзету іс-қимылдары

Кәсіпорында тәртіп белгіленген, онда сәйкессіздік:

1) сәйкессіздіктерді талдау;

2) сәйкессіздіктердің себептерін анықтау;

3) барлық қажетті іс-әрекеттерді орындау;

4) әрбір қабылданған түзету іс-қимылының нәтижелілігін талдау;

5) қажет болған жағдайда ПКМЖ-ға өзгерістер енгізу үшін белгіленіп, басқарылатынына кепілдік береді.

Түзету іс-қимылдары анықталған сәйкессіздіктердің салдарына сәйкес келуі керек.

Анықталған сәйкессіздіктердің сипаты, кейінгі қабылданған іс-қимылдар олардың нәтижелері туралы құжатталған ақпарат түзету іс-қимылдары мен анықталған сәйкессіздіктер журналдарында құжатталған ақпарат ретінде сақталады.

17. Жоғары басшылық жүргізетін талдау

Кәсіпорынның жоғары басшылығы Кәсіпорынның даму стратегиясының жарамдылығын, тиімділігін, нәтижелілігін және сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында ПКМЖ-ны жылына бір рет кезеңділікпен талдайды. Талдау нәтижелері бойынша ПКМЖ-ға өзгерістер енгізу қажеттілігі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясат пен мақсаттар туралы, сондай-ақ ПКМЖ-ны жақсарту туралы шешімдер қабылданады. ПКМЖ талдау нәтижелері есеп түрінде ресімделеді де, құрылымдық бөлімшелер басшыларының назарына жеткізіледі және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысында сақталады.

Кәсіпорынның жоғары басшылығы ПКМЖ нәтижелілігі туралы есепті бекітеді.

18. Хабардарлық және оқыту

Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы олардың рөлі мен қызметінің маңыздылығы туралы хабардар болуы:

- 1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен танысу арқылы;
- 2) қызметкерлердің ПКМЖ, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл нәтижелілігіне қосқан үлесі туралы басшылардың түсіндіру жұмысымен;
- 3) ПКМЖ белгілеген талаптарға сәйкес келмеу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу салдары туралы басшылардың түсіндіру жұмысымен;
- 4) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерімен және сыбайлас жемқорлық келтіруі мүмкін залалмен қызметкерлер мен Кәсіпорынның танысуын;
- 5) олардың міндеттеріне байланысты пара ұсынылуы мүмкін мән-жайлармен және осы мән-жайларды қалай тануға болатынымен;
- 6) қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға және оны жоюға қалай көмектесе алатынынан хабардар болуымен, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың болуының негізгі белгілерін тануы арқылы;
- 7) қызметкерлер кез келген күмән туралы қалай және кімге хабарлайтынын білуі арқылы қамтамасыз етіледі

Кәсіпорын қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы бөгде ұйымдарда және Кәсіпорын ішінде оқытылады. Құжатталған ақпарат сақталады және өзекті күйінде қадағаланады.

19. Қарым-қатынас

ПКМЖ нәтижелілігін қамтамасыз ету үшін оны әзірлеу және өзгерту кезінде қажетті ақпарат алмасу көзделеді, оның ішінде:

- 1) қандай ақпарат беріледі;
- 2) ақпарат қашан беріледі;
- 3) ақпарат кімге беріледі;
- 4) ол қалай беріледі;
- 5) ақпаратты кім береді.

Кәсіпорында қызметкерлерді ақпараттандыру және қарым-қатынас:

- 1) автоматтандырылған жүйелердің жұмысы;
- 2) файлдық серверлерді пайдалану;
- 3) электрондық пошта арқылы ішкі хат алмасу;
- 4) жедел электрондық хабарлама қызметтері;
- 5) ішкі вебинарлар мен семинарлар өткізу;
- 6) Кәсіпорынның интернет-ресурсын пайдалану арқылы қамтамасыз

етіледі.

Ақпараттандыру ПКМЖ нәтижелілігі мәселелерін, оның ішінде:

- 1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясатты;
- 2) тиісті мақсаттарды;
- 3) қызметкерлердің ПКМЖ нәтижелілігін қамтамасыз етуге қосқан үлесі және менеджмент жүйесін жақсартудың пайдасы туралы ақпаратты;

4) ПКМЖ талаптарына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамаға сәйкессіздіктердің салдары туралы қамтиды.

Қызметкерлердің қарым-қатынастары қарым-қатынастың мақсатын, олардың уақытын немесе кезеңділігін, қарым-қатынасқа қатысушыларды, қарым-қатынастың барынша қолайлы әдісін ескере отырып белгіленеді.

20. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

1) мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдерді іске асыруды болдырмау және оларды реттеу жөнінде шаралар қабылдауға;

2) өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға және олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайларды немесе мән-жайларды болдырмауға міндетті. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда осы ақпаратты Кәсіпорынның тікелей басшысының, жоғары тұрған басшылығының және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің назарына жазбаша нысанда жеткізуге міндетті.

Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу мүдделер қақтығысының тарапы болып табылатын Кәсіпорын қызметкерінің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетуге дейін өзгертіп, мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуына жеткізуі мүмкін.

21. Сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу мақсатында Кәсіпорын қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін орындау бойынша мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде Кәсіпорын қызметкерлері:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, Кәсіпорын директорының бұйрықтарын, сондай-ақ Кәсіпорынның Жарғысын басшылыққа алуға;

2) Қазақстан халқының бірлігі мен елдегі ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал етуге, мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

3) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;

4) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға себепкер болмауға, сын үшін қудалауға жол бермеуге, орынды сынды кемшіліктерді жою және өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалануға;

5) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдар мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

- 6) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;
- 7) заңда тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеуге;
- 8) Кәсіпорында еңбек заңнамасының орындалуын, еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

Өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Кәсіпорын қызметкерлері:

- 1) тікелей басшыға, жоғары тұрған басшыға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне мүдделер қақтығысының туындауы, қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілік, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқын көрсетуге көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндауға;
- 2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдар мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;
- 3) әріптестеріне, басшыларына және өзге де қызметкерлерге сыйлықтар бермеуге және лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып, мүліктік пайда, игілік не артықшылық алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуға;
- 5) Кәсіпорынның басшылығына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды жеделдетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу не сөзбұйдаға салу туралы баяндауға;
- 6) орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда хабарлауға;
- 7) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылса, Кәсіпорын басшылығына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүгінуге;
- 8) табыс табуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдем көрсетуден тартынуға;
- 9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе табу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға міндетті.

Қызмет көрсету және басқа да функцияларды орындау кезінде Кәсіпорын қызметкерлері:

- 1) қызметтер көрсету сапасын арттыру жөнінде тұрақты негізде шаралар қабылдауға;
- 2) пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі туралы толық және анық ақпаратты қолжетімді нысанда ұсынуға;
- 3) көзделмеген құжаттарды талап етуге жол бермеуге, сол сияқты қызметтер көрсету және өзге де функциялар барысында кез келген әуре-сарсаңға (бюрократияға) жол бермеуге;
- 4) қызмет көрсету процесінің, қызмет көрсету кезінде үнемділік пен тиімділіктің үнемі жетілдірілуін қамтамасыз етуге міндетті.

Кәсіпорынның қажеттіліктері үшін мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде қызметкерлер:

1) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақша қаражатын оңтайлы және тиімді жұмсауға;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге;

3) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз етуге;

4) сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге міндетті.

Кәсіпорын персоналын басқару.

1) Кәсіпорын кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Қызметкерлерді жалдау, бағалау, ілгерілету және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында Кәсіпорын;

2) персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға қойылатын тиісті біліктілік талаптарын белгіленген тәртіпте әзірлейді және бекітеді;

3) жұмысқа орналасуға кандидаттарды еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін олардың сенімділігі мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексереді;

4) өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігіне сүйене отырып, персоналдың қызметіне бағалау жүргізеді және сыйақы төлейді;

5) қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігін негізге ала отырып, жоғары тұрған лауазымға ілгерілету туралы шешім қабылдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады;

7) жұмысқа қабылдау немесе Кәсіпорынмен еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде лауазымды тұлғалар осы Саясаттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды;

8) Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға әкеп соғады.

Кәсіпорын қызметінде туындайтын өзге де өзара қарым-қатынастар кезінде қызметкерлер:

1) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты және нақты айқындауға;

2) бағыныстағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеуге;

3) олардың қызмет нәтижелерін бағалау кезінде, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

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

5) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде бағынысты қызметкерлердің іс-әрекетіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

6) бағынысты қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрlemeуге;

7) өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында әріптестерде туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде түбегейлі шараларды уақтылы қабылдауға;

8) Кәсіпорын мүлкінің сақталуын қамтамасыз етуге, автокөлік құралдарын қоса алғанда, Кәсіпорын мүлкін қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалануға міндетті.

22. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін жауапкершілік

Кәсіпорын қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қылмыстық, әкімшілік және тәртіптік жауаптылықта болады.

Кәсіпорын қызметкерлері осы Саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындағаны үшін жауап бередіті.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Кәсіпорынның материалдық залалын өтеуден босатылмайды.

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Саясаттың 3-қосымшасында көзделген нысан бойынша осы Саясатты адал қадағалауға өзінің міндеттемесін растауға міндетті.

23. Қорытынды ережелер

Кәсіпорынның басшылығы мен қызметкерлері парақорлықпен күрес (сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл) менеджменті жүйесінің талаптарын орындауға және оны үнемі жақсартуға міндеттенеді.

Кәсіпорын басшылығы осы Саясатты іске асыру үшін жауапкершілікті өзіне алады және ол үшін барлық қажетті ресурстарды бөлуге міндеттенеді.

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік институты» (АШАИМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТЫ

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Заңның 10-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Кәсіпорын қызметкерлерінің 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 мүлдем төзбеушілікті арттыруға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу болып табылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

1) қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақытылы анықтау және олардың теріс салдарын болдырмау.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

1) функцияларды жүзеге асыру және жеке, заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде Кәсіпорын қызметінде қолданылады;

2) Кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты тиісінше орындамағаны үшін Кәсіпорын қызметкерлері дербес жауапты болады.

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мінез-құлық ережелері:

1. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өз қызметінде:

1) 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;

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

3) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;

4) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға себепкер болмауға, сын үшін қудалауға жол бермеуге, орынды сынды кемшіліктерді жою және өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалануға;

5) жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің сақталуын әріптестерінен талап етуге және қолдау көрсетуге;

6) заңнамаға сәйкес келмейтін және Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін кәсіпкерлік және табыс табуға байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдемдесуге бағытталған іс-әрекеттер жасаудан тартынуға;

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

8) басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеуге;

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

10) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе табу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;

11) «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ақпаратты жеке және заңды тұлғаларға беруден бас тартпауға;

12) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;

13) лауазымдық жағдайын теріс пайдалануға, негізсіз бюрократия көріністеріне, сондай-ақ дәрежілік пен теріс түсінік көріністеріне жол бермеуге;

14) Кәсіпорынның құзыретіне кіретін мәселелермен жүгінген адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

15) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың, Кәсіпорын қызметкерлерінің және өзге де тұлғалардың қызметіне ықпал ету үшін лауазымдық жағдайын пайдаланбауға және т.б.;

16) заңдылық қағидатын басшылыққа алуға, Қазақстан Республикасы Конституциясының талаптарын сақтауға міндетті.

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

1) өз лауазымдық өкілеттіктеріне сәйкес функцияларды жүзеге асыруға;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуға;

3) басшылыққа өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды жеделдетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу не сөзбұйдаға салу туралы дереу баяндауға;

4) әріптестеріне, басшыларына және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеуге және мүліктік пайда, игілік не артықшылық алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;

5) тікелей немесе тікелей басшыға мүдделер қақтығысының туындағаны, қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілігі, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына итермелеу және сыйлықтар алу туралы баяндауға;

6) жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермеуге, лауазымдық міндеттерін атқару кезінде олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;

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

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

9) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттіктерінің көлемін дәл және нақты айқындауға;

10) мүдделер қақтығысына жол бермеуге, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жою жөнінде шаралар қолдануға;

11) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылса, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуге;

12) бағынысты қызметкерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеуге;

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

14) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде бағынысты қызметкерлердің іс-әрекетіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға міндетті.

3. Кәсіпорынның ішкі құжаттарының жобаларын дайындау кезінде:

1) ішкі құжаттарды әзірлеу сатысында азаматтардың заңда белгіленген құқықтары мен бостандықтарын мүлтіксіз ескеруге;

2) әзірленетін ішкі құжаттардың жобалары нормативтік құқықтық актілерге қайшы келмеуі тиіс;

3) ішкі нормативтік құжаттардың жобалары Кәсіпорын құзыретінің шегінен шықпауы тиіс;

4) ішкі құжаттарда сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормаларды пайдаланбауға;

5) ішкі құжаттарды әзірлеу кезінде жекелеген жеке және/немесе заңды тұлғалардың мүдделері үшін нормалардың қабылдануына жол бермеуге міндетті.

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

1) тауарларды, көрсетілетін қызметтерді және жұмыстарды мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

2) қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру;

3) тауарларды, көрсетілетін қызметтерді және жұмыстарды мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

5) 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:

1) сұранымдарды қабылдаудан негізсіз бас тартуға, оларды қарау кезінде әуре-сарсаңға салуға және дәйексіз мәліметтер беру фактілеріне жол бермеуге;

2) өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін пайдаланбауға;

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

4) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге, меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етуге;

5) анық орындалмаған өкімдерді немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдерді бермеуге;

6) Кәсіпорын қызметкерлерімен не тәуелді тұлғалармен ақшалай немесе өзге де мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатыспауға;

7) Кәсіпорынның Іскерлік әдеп кодексін сақтауға міндетті;

8) Кәсіпорын басшылығына және/немесе құқық қорғау органдарына өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы дереу хабарлауға;

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

10) қызметтік емес немесе жеке тапсырмаларды орындау Кәсіпорын қызметкерлерін тартуға жол бермеуге;

11) 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 қолдануға;

12) Кәсіпорын басшыларының тапсырмаларын, лауазымды тұлғаларының лауазымдық өкілеттіктері шегінде шығарылған бұйрықтары мен өкімдерін орындауға;

13) Кәсіпорын қызметкерлерінің жеке өмірін, ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етпеуге;

14) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтауға міндетті.

Кәсіпорын қызметкерлерінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтауын бақылау директордың орынбасарларына, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына және Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүктеледі.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы
келісім**

Мен, _____

(аты-жөні, лауазымы)

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының негізінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, «АШАИМИ» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау, өз өкілеттіктерімді жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін әрекеттерді жасауға жол бермеу мақсатында өзіме сыбайлас жемқорлыққа қарсы мынадай шектеулерді қабылдаймын:

1) өзінің лауазымдық функцияларын орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыру;

2) жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірге қызмет істеуіне жол бермеу не егер бөлімшелер әртүрлі болса, бірақ лауазымы олардың жақын туыстары, жұбайлары және жекжаттары атқаратын лауазымдармен функционалдық (бизнес-процестер бойынша) байланысты болса;

3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында, ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;

4) материалдық сыйақыны, сыйлықтарды немесе көрсетілетін қызметтерді ұсынған адамдардың пайдасына әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін, егер мұндай әрекеттер осы тармақтың бірінші абзацында көрсетілген адамдардың қызметтік өкілеттіктеріне кірсе немесе осы адамдар лауазымдық жағдайына байланысты мұндай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал етуі мүмкін болса, оларды қабылдау;

5) Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде орналасқан шетелдік банктерде шоттарды (салымдарды) ашу және иелену, Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде орналасқан шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтау.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамау лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға (лауазымнан босатуға) әкеп соғады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы толтырылған және қол қойылған растама нысаны «АШАИМИ» РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

202__ ж. «__» _____

(қолы)

Растама

Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

☐ «АШАІМИ» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын зерделегенімді растаймын;

☐ Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, «АШАІМИ» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;

☐ Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, «АШАІМИ» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда, мені Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте атқаратын лауазымнан босатуға дейін апаратын кез келген жауапкершілікке тартуы мүмкін екені маған ескертілді.

Толтырылған және қол қойылған растама нысаны «АШАІМИ» РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

қолы, аты-жөні, лауазымы