

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
РГП «ГИСХАГИ»
от 15 июля 2024 года № 250-Ө

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ**

республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Документированная информация

ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

г. Алматы, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Область применения	3
Глава 3. Термины и определения.....	3
Глава 4. Цель и задачи Политики	4
Глава 5. Основные принципы противодействия коррупции	5
Глава 6. Меры по профилактике коррупции	7
Глава 7. Система менеджмента противодействия коррупции.....	8
Глава 8. Антикоррупционная комплаенс-служба.....	8
Глава 9. Цели в области борьбы со взяточничеством и планирование их достижения.....	8
Глава 10. Оценка рисков, связанных с коррупцией.....	9
Глава 11. Внедрение антикоррупционных механизмов деловыми партнерами.....	10
Глава 12. Подарки и подобного рода выгоды.....	10
Глава 13. Информирование о подозрениях.....	11
Глава 14. Расследование и принятие мер в отношении коррупции.....	11
Глава 15. Внутренний аудит СМБВ.....	12
Глава 16. Несоответствия и корректирующие действия.....	12
Глава 17. Анализ, проводимый высшим руководством.....	12
Глава 18. Осведомленность и обучение.....	13
Глава 19. Коммуникации.....	13
Глава 20. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.....	14
Глава 21. Правила поведения (действия) работников Предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции.....	14
Глава 22. Ответственность за коррупционные правонарушения.....	17
Глава 23. Заключительные положения.....	17
Приложение 1.....	18
Приложение 2.....	22
Приложение 3.....	23

1. Общие положения

Настоящая Политика противодействия коррупции республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Предприятие) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

Определяя одним и путей устойчивого развития соответствие деятельности Предприятия и его работников требованиям действующего законодательства в области противодействия коррупции, руководство Предприятия принимает настоящую Политику противодействия коррупции (далее – Политика).

Настоящая Политика Предприятия разработана в соответствии с законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и в соответствии со стандартом системы менеджмента борьбы со взяточничеством ISO 37001 и устанавливает:

- 1) цели и задачи в области противодействия коррупции;
- 2) основные принципы противодействия коррупции;
- 3) требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и обязательства по его исполнению;
- 4) комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- 5) ответственность за соблюдение настоящей Политики.

Основной целью настоящей Политики является разработка и внедрение системы мер по выявлению, изучению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, формирование антикоррупционной культуры Предприятия, характеризующие нетерпимостью субъектов Политики, приверженность руководства и работников Предприятия высоким стандартам поведения, укрепление деловой репутации и повышение доверия к Предприятию.

2. Область применения

Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми работниками Предприятия.

Настоящая Политика подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

3. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) **антикоррупционное законодательство Республики Казахстан** – Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;
- 2) **взяточничество** – предложение, обещание, передача, принятие или просьба неправомерного преимущества любой ценности (которое может быть

финансовым или нефинансовым), прямо или косвенно и независимо от местонахождения, являясь нарушением применимого закона, как поощрение или вознаграждение лица, действующего или воздерживающегося от действий в отношении к выполнению обязанностей данного лица;

3) **система менеджмента борьбы со взяточничеством (СМБВ)** – стандарт, который предназначен для поддержки внедрения антикоррупционных систем управления, усиления текущего контроля;

4) **коррупция** – незаконное использование работниками Предприятия своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

5) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная и уголовная ответственность;

6) **коррупционный риск** – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

7) **противодействие коррупции** – деятельность Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Предприятии, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий;

8) **предупреждение коррупции** – деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

9) **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, нанести ущерб Предприятию;

10) **работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Предприятием;

11) **антикоррупционная комплаенс-служба** – лицо или группа лиц ответственных за обеспечение соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

4. Цель и задачи Политики

Формирование правовой культуры работников Предприятия, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении работниками своих должностных обязанностей.

Задачами настоящей Политики являются:

- 1) разработка, внедрение и функционирование системы менеджмента борьбы со взяточничеством ISO 37001;
- 2) демонстрация лидерства и обязательств со стороны руководства в отношении противодействия коррупции;
- 3) устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 4) предупреждение коррупционных правонарушений;
- 5) воспитание у работников Предприятия строгого соблюдения законодательных актов Республики Казахстан, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Предприятия;
- 6) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- 7) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом;
- 8) разработка и внедрение антикоррупционного стандарта, направленного на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий, согласно Приложению 1 к настоящей Политике.

5. Основные принципы противодействия коррупции

Основными принципами противодействия коррупции на Предприятии являются:

1) *Нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции.*

Предприятие придерживается принципа полного неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности. Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для должностных лиц и работников Предприятия, действующих от имени Предприятия или в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях;

2) *Лидерство руководства.*

Директор Предприятия и его заместители должны заявлять о непримиримом отношении к любым формам проявления коррупции и на всех уровнях демонстрировать, соблюдать и реализовывать данный принцип на личном примере.

Для реализации стратегических направлений в области противодействия коррупции и взяточничеству, руководство Предприятия принимает на себя следующие обязательства:

соблюдать требования антикоррупционного законодательства как в отношении контрагентов, так и в отношении работников Предприятия;

поддерживать и совершенствовать систему менеджмента борьбы со взяточничеством Предприятия;

проводить антикоррупционные мероприятия, направленные на формирование антикоррупционной культуры на Предприятии;

проводить анализ и мониторинг на Предприятии на предмет наличия коррупционных рисков;

предотвращать и разрешать конфликт интересов, который может привести к необъективному исполнению сотрудниками своих должностных обязанностей;

обеспечить работу информационных каналов («Горячая линия») для сообщения о фактах коррупции и неэтичного поведения как со стороны сотрудников организации, так и со стороны контрагентов;

поощрять лиц, оказывающих содействие в противодействие коррупции;
формировать на Предприятии атмосферу нетерпимости к коррупции;
информировать работников о требованиях антикоррупционного законодательства;

повышать квалификацию работников Предприятия путем обучения и сертификации по противодействию коррупции и взяточничеству.

3) Вовлеченность работников.

Предприятие информирует своих работников о положениях антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Предприятие ожидает, что все ее работники разделяют принципы, приведенные в настоящей Политике и безусловно соблюдают все требования действующего законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов Предприятия.

Предприятие гарантирует, что никакие меры наказания не будут применены к работникам, отказавшимся совершить действие, которое в соответствии с законодательством может быть расценено как коррупционное действие, даже если в результате такого отказа Предприятие не получило дополнительные материальные или нематериальные выгоды и/или понесло убытки, избежать которые было возможно исключительно с нарушением требований законодательства или настоящей Политики.

Предприятие считает недопустимыми и стремится своевременно выявлять и пресекать незаконные ответные меры внутри Предприятия к работникам, добросовестно сообщившим о предполагаемом факте коррупционных действий, совершенном другим работником или в отношении работника Предприятия.

4) Неотвратимость наказания.

Предприятие заявляет о неотвратимости наказания работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных действий при исполнении своих должностных обязанностей.

5) Законность.

Предприятие строго соблюдает антикоррупционное законодательство Республики Казахстан и любое его действие или бездействие не противоречит нормам применимого антикоррупционного законодательства.

6) Безусловность соблюдения.

Требования применимого законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов системы менеджмента противодействия коррупции должны безусловно и неукоснительно соблюдаться всеми работниками Предприятия.

7) Должностная осмотрительность.

Предприятие осуществляет проверку третьих лиц и кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении

деловых/трудовых отношений на предмет их благонадежности, неприятия коррупции и отсутствия конфликта интересов;

8) Взаимодействие и координация.

Предприятие обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также координацию действий в процессе противодействия коррупции.

Предприятие отдает предпочтение сотрудничеству с деловыми партнерами, придерживающимися тех же ценностей. Для воплощения данного заявления, Предприятие проявляет должную осмотрительность при привлечении контрагентов, а также информирует их о требованиях настоящей Политики.

9) Оценка коррупционных рисков.

Предприятие проводит регулярную оценку коррупционных рисков с целью своевременного отслеживания бизнес процессов, потенциально подверженных риску коррупции. Предприятие признает необходимость управления риском вовлечения в коррупционную деятельность вне зависимости от размера потенциальных нарушений. Предприятие предоставляет возможность сообщать в правоохранительные органы информацию о фактах коррупционных действий или любых случаях обращения к работникам с целью их склонения к совершению коррупционных действий.

6. Меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции на Предприятии осуществляется путем применения следующих основных мер:

1) формирование у работников Предприятия нетерпимости к коррупционному поведению, путем:

разъяснения Работникам норм законодательных и иных актов Республики Казахстан в области противодействия коррупции;

доведения до сведения работников Предприятия о выявленных фактах коррупции на Предприятии и иных государственных органах и организациях квазигосударственного сектора;

проведения с работниками Предприятия разъяснительных бесед.

2) предъявление квалификационных требований к работникам Предприятия, в том числе к кандидатам на занятие вакантной должности;

3) внедрение в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение работником своих служебных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении.

Политика содержит общеобязательные нормы и правила распространяющиеся на работников Предприятия, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и стажа их работы. Политика распространяется и на лица, выполняющие для Предприятия работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

7. Система менеджмента борьбы со взяточничеством

На Предприятии разработана, внедрена, поддерживается в рабочем состоянии и постоянно совершенствуется система менеджмента борьбы со взяточничеством, согласно требованиям стандарта ISO 37001.

СМБВ содержит средства, разработанные для выявления и оценки риска, а также предотвращения и обнаружения коррупции и принятия мер в ее отношении.

На Предприятии определены процессы и необходимые механизмы системы антикоррупционного менеджмента, позволяющие системам функционировать результативно.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба

8.1. На Предприятии создана антикоррупционная комплаенс-служба, которая несет ответственность за функционирование СМБВ. В функции антикоррупционной комплаенс-службы входит следующее:

1) принимать участие в определении политики и целей Предприятия в области противодействия коррупции;

2) принимать решения по планированию, разработке, внедрению и функционированию СМБВ в соответствии с ISO 37001;

3) участвовать в принятии решений по постоянному совершенствованию СМБВ;

4) контролировать разработку и выполнение на Предприятии требований СМБВ;

5) участвовать в проведении внутренних аудитов СМБВ;

6) участвовать в подготовке решений о проведении мероприятий по поддержанию СМБВ в рабочем состоянии, организации подготовки к аудитам, участия в работе с внешними аудиторами;

7) поддерживать связи с внешними организациями по вопросам, касающимся СМБВ;

8) обеспечивать сотрудников Предприятия советами и рекомендациями по СМБВ и проблемами, связанными с коррупцией;

9) предоставлять отчет по анализу СМБВ руководству Предприятия для согласования и утверждения.

9. Цели в области борьбы со взяточничеством и планирование их достижения

Постановка целей в области антикоррупционного менеджмента для Предприятия, включая требования, которые необходимы для обеспечения соответствия стандарту ISO 37001 утверждаются руководством Предприятия ежегодно.

Цели в области противодействия коррупции:

1) согласованы с Политикой по противодействию коррупции;

2) измеримы;

3) учитывают Контекст организации, требования и ожидания заинтересованных сторон и коррупционные риски;

- 4) достижимы;
- 5) отслеживаются;
- 6) доведены до сведения работников Предприятия;
- 7) обновляются по необходимости.

Цели утверждаются директором Предприятия.

Детализация целей до уровня подразделений и сотрудников происходит при планировании мероприятий в рамках внутреннего плана по противодействию коррупции.

При планировании действий по достижению целей в области противодействия коррупции необходимо определить:

- 1) что должно быть сделано;
- 2) какие потребуются ресурсы;
- 3) кто будет нести ответственность за достижение целей;
- 4) когда необходимые действия должны быть завершены;
- 5) каким образом будут оцениваться результаты.

10. Оценка рисков, связанных с коррупцией

Оценку коррупционных рисков Предприятие проводит в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О противодействия коррупции» и Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

Согласно ним Предприятие:

- 1) выявляет коррупционные риски;
- 2) оценивает коррупционные риски;
- 3) вырабатывает рекомендации по снижению коррупционных рисков;
- 4) проводит мониторинг исполнения рекомендаций.

Риски в области коррупционного менеджмента связаны с Контекстом организации, Политикой и целями в области антикоррупционного менеджмента.

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков готовится аналитическая справка, содержащая:

- 1) информацию о выявленных коррупционных рисках;
- 2) рекомендации по их устранению;
- 3) сроки реализации рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков.

Аналитическая справка согласовывается лицами, проводившими внутренний анализ коррупционных рисков, руководителем подразделения, в деятельности которого проведен анализ коррупционных рисков. Аналитическая справка вносится директору Предприятия для рассмотрения и принятия мер.

Результаты анализа коррупционных рисков и информация о принятых мерах по устранению коррупционных рисков размещаются на интернет-ресурсе Предприятия.

Предприятие проводит пересмотр результатов оценки коррупционных рисков с периодичностью 1 раз в 2 года, при получении информации, которая

подвергает сомнению текущую оценку риска, или в случае значительных изменений в структуре Предприятия.

11. Внедрение антикоррупционных механизмов деловыми партнерами

С целью минимизации рисков вовлечения в коррупционную деятельность Предприятие проводит комплексную проверку деловых партнеров, в том числе на предмет их благонадежности, наличия собственных антикоррупционных процедур, отсутствия конфликта интересов.

Предприятия приветствует приверженность деловых контрагентов соблюдать принципы, отраженные в Политике по противодействию коррупции, готовность включать в договоры антикоррупционные меры, оказывать содействие при расследовании случаев нарушения взаимных договоренностей.

Предприятие стремится развивать деловые отношения с деловыми партнерами, поддерживающими принципы Политики по противодействию коррупции Предприятия и имеющими собственные эффективные антикоррупционные механизмы.

Предприятие воздерживается от материального стимулирования представителей деловых партнеров, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу Предприятия.

Работникам Предприятия запрещается привлекать посредников, агентов и иных лиц для совершения каких-либо операций, противоречащих требованиям действующего законодательства, настоящей Политики и иных нормативных актов.

Наличие внедренных механизмов деловыми партнерами снижает коррупционный риск делового партнера и меры проведения комплексной проверки.

Предприятие при заключении договоров знакомит своих деловых партнеров с положениями настоящей Политики и включает в договор положения, предусматривающие дополнительные антикоррупционные обязательства сторон и последствия совершения коррупционных действий какой-либо из сторон при исполнении условий договора – антикоррупционную оговорку.

При невозможности подписания договора с включенной антикоррупционной оговоркой по отношению к деловому партнеру должна проводиться комплексная проверка.

В случае нарушения обязательств по противодействию коррупции деловым партнером, высшее руководство Предприятия имеет возможность прекратить отношения с таким деловым партнером, если нарушение обязательств привело к случаям коррупции.

12. Дарение и получение подарков

Руководство Предприятия признает, что в области действия системы менеджмента борьбы со взяточничеством Предприятия, предлагать, дарить, вымогать или получать подарок, или выгоду, с намерением повлиять на поведение работника, чтобы действовать вопреки правилам честности и добропорядочности,

считается правонарушением и имеет потенциал для коррупции (в форме взяточничества). Вручение подарков может включать конфликт интересов или провоцировать конфликт интересов.

Подарки:

1) полученные за действия (бездействие) в пользу дарителя, если такие действия входили в служебные полномочия указанных лиц или они в силу должностного положения способствовали таким действиям (бездействию);

2) поступившие без их ведома;

3) переданные (врученные) во время протокольных и других официальных мероприятий, считаются принадлежащими государству и должны быть переданы в течение 7 календарных дней со дня получения (обнаружения) подарка уполномоченному органу по государственному имуществу (исключением являются подарки, полученные за достижения в работе и иные заслуги).

Всем лицам, принимающим на себя антикоррупционные ограничения и членам их семей (супруги, родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ними) запрещается принимать любые материальные вознаграждения, подарки или услуги.

13. Информирование о подозрениях

Работники, должностные и заинтересованные лица в случае, если им становится известно о несоблюдении антикоррупционного законодательства, регуляторных требований и/или внутренних процедур Предприятия, должны информировать об этом в порядке, предусмотренном в Правилах организации работы «Горячей линии» Предприятия.

Должностные лица, работники и иные заинтересованные лица могут обратиться по следующим каналам связи:

1) телефон доверия по номеру 8 (727) 275–04–50 (вн. 2231);

2) электронная почта: anticor@gishagi.kz.

14. Расследование и принятие мер в отношении коррупции

На Предприятии назначен руководитель антикоррупционной комплаенс-службы, на которого возлагается ответственность в проведении расследования случаев коррупции или подозрений на такие случаи.

Порядок расследования определен Правилами проведения служебных расследований Предприятия.

При проведении расследования и любых последующих действий Предприятие должно принять во внимание соответствующие факторы:

1) действующее законодательство;

2) безопасность сотрудников;

3) риск дискредитации при формировании отчета;

4) защиту людей, формирующих отчеты, и всех прочих, кто привлечен к этому, или упомянут в отчете;

5) возможную уголовную или гражданскую ответственность, финансовые потери или репутационный ущерб для организации и отдельных лиц;

- б) любое юридическое обязательство или побудительные мотивы для организации, чтобы сообщить органам власти;
- 7) сохранение конфиденциальности в отношении ситуации и расследования пока не будут установлены факты;
- 8) необходимость для высшего руководства потребовать от работников полного сотрудничества в ходе расследования.

15. Внутренний аудит СМБВ

На Предприятии проводятся внутренние аудиты СМБВ в соответствии с планом внутренних аудитов и вне плана при необходимости. Внутренние аудиты СМБВ проводятся для того, чтобы установить:

- 1) соответствует ли СМБВ требованиям стандарта ISO 37001 и достигает ли запланированных результатов;
- 2) результативно ли внедрена СМБВ и поддерживается ли в работоспособном состоянии.

Программа внутренних аудитов СМБВ составляется с учетом важности проверяемых процессов и областей деятельности, значительных изменений и предыдущих результатов.

При планировании аудитов:

- 1) определяются методы проведения аудита;
- 2) определяются критерии аудитов, аудируемая область;
- 3) аудиторы не проводят проверку собственной деятельности.

Результаты аудита регистрируются в записях по проведенному аудиту.

Процедура проведения внутренних аудитов СМБВ осуществляется согласно документированной процедуре «Внутренний аудит».

16. Несоответствия и корректирующие действия

На Предприятии установлен порядок, который гарантирует, что несоответствия, обозначаются и управляются таким образом, чтобы:

- 1) анализировать несоответствия;
- 2) определять причины несоответствия;
- 3) выполнять все необходимые действия;
- 4) анализировать результативность каждого предпринятого корректирующего действия;
- 5) вносить при необходимости изменения в СМБВ.

Корректирующие действия должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.

Документированная информация о характере выявленных несоответствий, последующих предпринятых действиях и их результатах сохраняется как документированная информация в журналах корректирующих действий и выявленных несоответствий.

17. Анализ, проводимый высшим руководством

Высшее руководство Предприятия анализируют СМБВ с периодичностью один раз в год с целью обеспечения пригодности, адекватности, результативности и соответствия стратегии развития Предприятия. По результатам анализа принимаются решения о необходимости внесения изменений в СМБВ, политику и цели в области противодействия коррупции, а также об улучшении СМБВ. Результаты анализа СМБВ оформляются в виде отчета, доводятся до сведения руководителей структурных подразделений и хранятся у руководителя антикоррупционной комплаенс-службы.

Высшее руководство Предприятия утверждают отчет о результативности СМБВ.

18. Осведомленность и обучение

Осведомленность работников об их роли и важности их деятельности в области противодействия коррупции обеспечивается:

- 1) ознакомлением с Политикой противодействия коррупции;
- 2) разъяснительной работой руководителей о вкладе сотрудников в результативность СМБВ, противодействие коррупции;
- 3) разъяснительной работой руководителей о последствиях несоответствия требованиям, установленной СМБВ и нарушений антикоррупционного законодательства;
- 4) ознакомлением с коррупционными рисками и ущербом сотрудникам и Предприятию, который может быть нанесен коррупцией;
- 5) с обстоятельствами, при которых может быть предложена взятка в связи с их обязанностями и как распознать эти обстоятельства;
- 6) осведомленностью, как сотрудники могут помочь в противодействии и искоренения коррупции, а также распознать ключевые признаки наличия коррупции;
- 7) осведомленностью, как и кому сотрудники должны сообщать о любых подозрениях.

Работники Предприятия проходят обучение в области антикоррупционного менеджмента в сторонних организациях и внутри Предприятия. Документированная информация сохраняется и поддерживается в актуальном состоянии.

19. Коммуникации

Для обеспечения результативности СМБВ при ее разработке и изменениях предусматривается необходимый обмен информации, включая:

- 1) какая информация будет передаваться;
- 2) когда будет передаваться информация;
- 3) кому будет передаваться информация;
- 4) каким образом она будет передаваться;
- 5) кто будет передавать информацию.

На Предприятии обеспечивается информирование и коммуникации работников посредством:

- 1) работы автоматизированных систем;
- 2) использования файловых серверов;
- 3) внутренней переписки по электронной почте;
- 4) службы мгновенных электронных сообщений;
- 5) проведения внутренних вебинаров и семинаров;
- 6) использования интернет-ресурсе Предприятия.

Информирование включает в себя вопросы результативности СМБВ, в том числе:

- 1) Политику по противодействию коррупции;
- 2) соответствующие цели;
- 3) информацию о вкладе сотрудников в обеспечение результативности СМБВ и выгоду от улучшений системы менеджмента;
- 4) о последствиях несоответствий требованиям СМБВ и законодательству в области противодействия коррупции.

Коммуникации сотрудников устанавливаются с учетом цели коммуникаций, их времени или периодичности, участников коммуникаций, наиболее подходящего способа коммуникаций.

20. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Должностные лица и работники Предприятия обязаны:

- 1) принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов и их урегулированию;
- 2) при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя, вышестоящее руководство и антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Предприятия, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

21. Правила поведения (действия) работников предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции

При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом, работники Предприятия обязаны:

- 1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными

правовыми актами, приказами директора Предприятия, а также Уставом Предприятия;

2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

8) обеспечить исполнение на Предприятии трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.

При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции, работники Предприятия обязаны:

1) докладывать непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю и антикоррупционной комплаенс-службе о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не дарить коллегам, руководителям и иным работникам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

5) докладывать руководству и антикоррупционной комплаенс-службе Предприятия о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов, либо волокиты;

6) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

7) обращаться к руководству Предприятия и антикоррупционной комплаенс-службе, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

9) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

При оказании услуг и иных функций, работники Предприятия обязаны:

- 1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;
- 2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг пользователям в доступной форме;
- 3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг и иных функций;
- 4) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

При осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия, работники обязаны:

- 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
 - 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
 - 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
 - 4) не допускать коррупционных проявлений;
- Управление персоналом Предприятия.

1) Предприятие придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала Предприятие;

2) разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

3) осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

4) производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

5) принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

6) Осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан;

7) должностные лица при приеме на работу или продолжении трудовых отношений с Предприятием принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме, согласно Приложению 2 к настоящей Политике;

8) непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами Предприятия влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности.

При иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Предприятия, работники обязаны:

- 1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;
- 2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;
- 3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;
- 4) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
- 5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
- 6) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
- 7) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 8) обеспечивать сохранность имущества Предприятия, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Предприятия, включая автотранспортные средства.

22. Ответственность за коррупционные правонарушения

Работники Предприятия за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Работники Предприятия несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Политики.

Должностные лица и работники Предприятия, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности, не освобождаются от возмещения материального ущерба Предприятия.

Должностные лица и работники Предприятия обязаны подтвердить по форме, предусмотренной Приложением 3 к настоящей Политике, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике.

23. Заключительные положения

Руководство и работники Предприятия обязуются выполнять требования системы менеджмента борьбы со взяточничеством (противодействия коррупции) и постоянно ее улучшать.

Руководство Предприятия принимает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики и обязуется выделять все необходимые для этого ресурсы.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Антикоррупционный стандарт разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона, методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействия коррупции.

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников Предприятия, направленных на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращения коррупционных проявлений.

Целью антикоррупционного стандарта является установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции и недопущения коррупционных проявлений, повышения правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции.

Задачами антикоррупционного стандарта является:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников;
- 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

Применение и исполнение Антикоррупционного стандарта:

- 1) применяется в деятельности Предприятия при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 2) обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия;
- 3) за ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут работники Предприятия.

Правила поведения должностных лиц и работников Предприятия:

1. Работники и должностные лица в своей деятельности обязаны:
 - 1) принимать активное участие в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных действий и нести персональную ответственность за соблюдение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
 - 2) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально–этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;
 - 3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
 - 4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

6) воздерживаться от совершения действий, несоответствующие законодательству и направленных вопреки интересам Предприятия на содействие кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

7) не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

8) не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

9) не принимать за исполнение своих функций и должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарков, товаров от юридических и физических лиц;

10) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

11) не отказывать физическим и юридическим лицам в информации, предоставление которой предусмотрено Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

12) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

13) не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;

14) уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящими в компетенцию Предприятия;

15) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, работников Предприятия и иных лиц при решении вопросов личного характера и т.д.;

16) руководствоваться принципом законности, соблюдать требования Конституции Республики Казахстан.

2. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

1) осуществлять функции в соответствии со своими должностными полномочиями;

2) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

3) незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов, либо волокиты;

4) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения имущественной выгоды, блага либо преимущества;

5) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

6) не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;

7) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения;

8) незамедлительно докладывать руководству о совершенном или совершаемом коррупционном действии;

9) конкретно и четко определять задачи и объем полномочий подчиненных работников;

10) не допускать конфликта интересов, принимать меры по их устранению в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

12) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

13) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

14) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера.

3. При подготовке проектов внутренних документов Предприятия:

1) на стадии разработки внутренних документов неукоснительно учитывать установленные законом права и свободы граждан;

2) разрабатываемые проекты внутренних документов не должны противоречить нормативным правовым актам;

3) проекты внутренних нормативных документов не должны выходить за пределы компетенции Предприятия;

4) не использовать во внутренних документах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки;

5) при разработке внутренних документов не допускать принятия норм в интересах отдельных физических и/или юридических лиц.

4. При осуществлении закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок товаров, услуг и работ;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок товаров, услуг и работ;

4) не допускать коррупционных проявлений;

5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и /или привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

5. При иных взаимоотношениях, возникающих в сфере деятельности Предприятия:

1) не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;

2) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;

3) не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

4) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

5) не отдавать явно невыполненных распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

6) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с работниками Предприятия, либо с лицами, находящимся в зависимости;

7) соблюдать Кодекс деловой этики Предприятия;

8) незамедлительно доводить до сведения руководства Предприятия и/или правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;

9) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законодательством Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность и т.д.;

10) не допускать привлечения работников Предприятия для выполнения неслужебных или личных заданий;

11) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры;

12) выполнять поручения руководителей, приказы и распоряжения должностных лиц Предприятия, изданные в пределах их должностных полномочий;

13) не разглашать, сведения затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство работников Предприятия;

14) соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан.

Контроль за соблюдением работниками Предприятия Антикоррупционного стандарта возлагается на заместителей директора, руководителей структурных подразделений и антикоррупционную комплаенс-службу Предприятия.

**Согласие
о принятии антикоррупционных ограничений**

Я, _____

(Ф.И.О., должность)

на основании статьи 12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики противодействия коррупции РГП «ГИСХАГИ», недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих должностных функций;

2) недопустимости нахождения должностных лиц на должности, находящейся в одном подразделении с близкими родственниками, супругами и свойственниками, либо, если подразделения разные – но должность связана функционально (по бизнес–процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками, супругами и свойственниками;

3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в должностные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.

Непринятие антикоррупционных ограничений влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности (освобождение от должности).

Заполненное и подписанное Согласие о принятии антикоррупционных ограничений хранится в личном деле должностных лиц РГП «ГИСХАГИ».

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись)

Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции РГП «ГИСХАГИ»;

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Политикой противодействия коррупции РГП «ГИСХАГИ»;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики противодействия коррупции РГП «ГИСХАГИ», меня могут привлечь к любому виду ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма–подтверждение хранится в личном деле должностных лиц и работников РГП «ГИСХАГИ».

подпись, ФИО, должность

«АШАИМИ» РМК
директорының
2024 жылғы 15 шілдедегі № 250-Ө
бұйрығымен
БЕКІТІЛДІ

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

ПАРАҚОРЛЫҚПЕН КҮРЕС МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ САЯСАТЫ

құжаттандырылған ақпараты

Алматы қ., 2024 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 қағидағтары	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 мүлкітік (мүлкітік 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 парақорлықпен 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 қағидастарды сақтауын, шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды енгізуін, өзара уағдаластықтарды бұзу жағдайларын тергеу кезінде жәрдем көрсетуін құптайды.

Кәсіпорын Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының қағидастарын 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 тетіктерінің 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;

б) 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 береді.

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 дөрекілік 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) дәрекілік, 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 қабылдауға 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

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

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

- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, «АШАІМІ» 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 «АШАІМІ» РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

қолы, аты-жөні, лауазымы