

## **БЕКІТЕМІН**

**Басшысы**

**Ақмола облысы**

**Аршалы ауданының**

**Ақбұлақ ауылдық округі әкімінің**

**«Аппараты» ММ**

**В.В. Алексеева**

**«          » қыркүйек 2026 жыл**



## **СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ**

### **1. Жалпы ережелер**

**1.1.** Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңына, Үлгілік сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартқа сәйкес әзірленді.

#### **1.2. Стандарттың мақсаты:**

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, «Ақмола облысы Аршалы ауданы Ақбұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты» ММ қызметіндегі ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету.

**1.3.** Стандарттың қолданысы «Ақмола облысы Аршалы ауданы Ақбұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты» ММ барлық мемлекеттік қызметшілері мен жұмыскерлеріне, ұйым басшыларына, сондай-ақ өз құзыреті шегінде ұйыммен еңбек немесе шарттық қатынастарда болатын өзге де тұлғаларға қолданылады.

### **2. Қызметтің негізгі қағидаттары**

**2.1. Зандылық** – Қазақстан Республикасы Конституциясы мен заңдарының талаптарын қатаң сақтау.

**2.2. Ашықтық** – халық үшін қабылданатын шешімдердің ашық болуы.

**2.3. Есептілік** – ақпаратты интернет-ресурста және ақпараттық стендтерде уақтылы орналастыру.

**2.4. Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік** – сыбайлас жемқорлық тәуекелінің әрбір фактісіне міндетті түрде ден қою.

### **3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы негізгі қағидаттар**

Ұйым қызметкерлері:

**3.1.** Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға;

**3.2.** адал және әділ әрекет етуге;

**3.3.** қызметтік өкілеттіктерін жеке пайда алу мақсатында пайдаланбауға;

**3.4.** жеке және қызметтік мүдделерді ажыратуға;

**3.5.** сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысанына төзбеушілік танытуға;

**3.6.** өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы белгіленген тәртіппен хабарлауға міндетті.

#### **4. Сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу жөніндегі талаптар**

**4.1.** Қызметкерлерге өздері немесе үшінші тұлғалар үшін заңсыз материалдық немесе материалдық емес пайда алу мақсатында қызметтік өкілеттіктерін пайдалануға тыйым салынады.

**4.2.** Қызметтік шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында ақшалай қаражатты, сыйлықтарды, қызметтерді, жеңілдіктерді немесе өзге де артықшылықтарды талап етуге, алуға немесе ұсынуға жол берілмейді.

**4.3.** Қызметкерлер ұйымның мүлкін, ақшалай қаражатын, ақпараттық ресурстарын және өзге де ресурстарын тек қызметтік мақсаттарда және белгіленген тәртіппен пайдалануға міндетті.

**4.4.** Қызметтік ақпаратты жеке мүддесі үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін пайдалануға жол берілмейді.

#### **5. Мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу**

**5.1.** Мүдделер қақтығысы – қызметкердің жеке мүдделілігі оның қызметтік міндеттерін объективті және адал орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай.

**5.2.** Қызметкер мүдделер қақтығысы туындаған немесе оның туындау мүмкіндігі болған жағдайда бұл туралы өзінің тікелей басшысына немесе ұйымның жауапты тұлғасына дереу хабарлауға міндетті.

**5.3.** Қызметкер өзіне, жақын туыстарына немесе өзіне жеке мүдделілігі бар тұлғаларға қатысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс.

**5.4.** Мүдделер қақтығысын реттеу Қазақстан Республикасының заңнамасына және ұйымның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

#### **6. Сыйлықтар және іскерлік қонақжайлылық**

**6.1.** Қызметкердің қызметтік міндеттерін орындауына немесе шешім қабылдауына ықпал ету мақсатында ақшалай қаражатты, сыйлықтарды, қызметтерді немесе өзге де материалдық құндылықтарды алуға немесе беруге жол берілмейді.

**6.2.** Егер қызметкер сыйлықтың немесе өзге де ұсыныстың оның қызметтік шешіміне ықпал ету мақсатында беріліп отырғанын пайымдаса, ол оны қабылдаудан бас тартуға міндетті.

**6.3.** Заңсыз сыйақы, сыйлық немесе өзге де пайда ұсынылған жағдайда қызметкер бұл туралы ұйым басшысына немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі жауапты тұлғаға хабарлауға міндетті.

#### **7. Сатып алулар және шарттық қатынастар**

**7.1.** Сатып алулар және шарттар жасасу заңдылық, ашықтық, адал бәсекелестік және объективтілік қағидаттары негізінде жүзеге асырылады.

**7.2.** Қызметкерлерге жекелеген өнім берушілерге, мердігерлерге немесе өзге де контрагенттерге негізсіз артықшылықтар жасауға тыйым салынады.

**7.3.** Контрагенттерді таңдау кезінде заңсыз артықшылықтар алу үшін туыстық, жеке немесе өзге де байланыстарды пайдалануға жол берілмейді.

**7.4.** Сатып алу рәсімдеріне қатысатын қызметкер мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы хабарлауға және осы қақтығыс реттелгенге дейін тиісті шешім қабылдауға қатыспауға міндетті.

## **8. Қайырымдылық және демеушілік қызмет**

**8.1.** Ұйым атынан қайырымдылық немесе демеушілік көмек көрсету туралы шешімдер ашық түрде және белгіленген тәртіппен қабылданады.

қабылдауға ықпал ету тәсілі ретінде пайдалануға жол берілмейді.

## **9. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы хабарлау**

**9.1.** Қызметкерлер өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары, сыбайлас жемқорлық белгілері немесе заңсыз сыйақы ұсыныстары туралы ұйым басшылығына немесе жауапты тұлғаға хабарлауға міндетті.

**9.2.** Хабарламаларды жіберу үшін:

**әкімдік телефоны:** 8 (716-44)-24-3-34;

**электрондық пошта:** [akbulak.akm2025@mail.ru](mailto:akbulak.akm2025@mail.ru);

**жауапты тұлға:** Алексеева Валентина Валерьевна;

**жазбаша өтініштерге арналған мекенжай:** Ақмола облысы, Аршалы ауданы, Ақбұлақ ауылы, Достық көшесі, 54-үй.

**9.3.** Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы туралы адал ниетпен хабарлаған қызметкерді қудалауға, кемсітуге немесе оған қысым көрсетуге жол берілмейді.

**9.4.** Келіп түскен хабарламалар Қазақстан Республикасының заңнамасына және ұйымның ішкі құжаттарына сәйкес қаралады.

## **10. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару**

**10.1.** Ұйым сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауды, бағалауды және төмендетуді жүзеге асырады.

**10.2.** Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері жоғары болуы мүмкін қызмет бағыттарына мыналар жатады:

мемлекеттік және корпоративтік сатып алулар;

қаржылық қаражаттарды басқару;

кадрлық шешімдер;

лицензиялау және рұқсат беру рәсімдері;

контрагенттермен өзара іс-қимыл;

мүлікті басқару;

бақылау және тексеру іс-шаралары.

**10.3.** Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету мақсатында ұйым ішкі бақылауды жүзеге асырады, жұмыс рәсімдерін жетілдіреді, қызметкерлерді оқытуды жүргізеді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді.

## **11. Қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері**

**11.1. Қызметкердің құқығы бар:**

сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтау мәселелері бойынша түсіндірмелер алуға;

заңсыз тапсырмаларды орындаудан бас тартуға;

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы хабарлауға;

сыбайлас жемқорлық фактісі туралы адал ниетпен хабарлауына байланысты қудалаудан қорғалуға.

### **11.2. Қызметкер міндетті:**

осы Стандарттың талаптарын сақтауға;  
сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін туындататын әрекеттерге жол бермеуге;  
мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға;  
ұйымның ішкі нормативтік құжаттарын сақтауға;  
белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқудан өтуге.

### **12. Жауапкершілік**

**12.1.** Осы Стандарттың талаптарын бұзған тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына және ұйымның ішкі актілеріне сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

**12.2.** Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік туындауы мүмкін.

### **13. Стандартты іске асыру және бақылау**

**13.1.** Осы Стандарттың сақталуын бақылауды «Ақмола облысы Аршалы ауданы Ақбұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты» ММ басшысы Алексеева Валентина Валерьевна жүзеге асырады.

**13.2.** Ұйым қызметкерлері осы Стандартпен қол қою арқылы таныстырылады және оның талаптарын сақтауға міндеттенеді.

**13.3.** Стандарт ұйым қызметіндегі өзгерістерді, анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерді ескере отырып қайта қаралуы мүмкін.

**13.4.** Осы Стандарт ұйым басшысының тиісті актісі бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.