


Бекітемін
«Жібек жолы кенті әкімінің
аппараты» ММ әкімі
С.Б.Бекенов
«11» 2026 жыл

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі – Стандарт) **«Жібек жолы кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің** қызметінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға, олардың жолын кесуге және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендетуге бағытталған.

1.2. Стандарт Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді.

1.3. Стандарт ұйымның барлық қызметкерлеріне, басшыларына және ұйыммен еңбек немесе шарттық қатынаста болатын тұлғаларға олардың құзыреті шегінде қолданылады.

1.4. Ұйым өз қызметінде заңдылық, адалдық, ашықтық, әділдік және жауапкершілік қағидаттарын басшылыққа алады.

2. Стандарттың мақсаты мен міндеттері

2.1. Стандарттың негізгі мақсаты – ұйым қызметінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу және сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік мәдениетін қалыптастыру.

2.2. Стандарттың негізгі міндеттері:

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу;
сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және азайту;
қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын сақтауын қамтамасыз ету;

мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу;
сыйлықтар мен басқа да артықшылықтарды қабылдау және ұсыну тәртібін белгілеу;

сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау тетіктерін қамтамасыз ету;

ұйым қызметінің ашықтығы мен есептілігін арттыру.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы негізгі қағидаттар

Ұйымның қызметкерлері:

1. заңдылықты сақтауға;
2. адал және әділ әрекет етуге;
3. қызметтік өкілеттіктерін жеке пайда алу үшін пайдаланбауға;
4. қызметтік міндеттерін орындау кезінде жеке және ұйымдық мүдделерді ажыратуға;

5. сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысанына төзбеушілік танытуға;

6. сыбайлас жемқорлық тәуекелдері немесе құқық бұзушылықтары туралы белгілі болған жағдайда белгіленген тәртіппен хабарлауға міндетті.

4. Сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу талаптары

4.1. Қызметкерлерге қызметтік өкілеттіктерін пайдалана отырып, өзіне немесе басқа тұлғаларға заңсыз материалдық немесе материалдық емес пайда алуға тыйым салынады.

4.2. Қызметкерлерге қандай да бір шешім қабылдауға ықпал ету мақсатында ақша, сыйлық, қызмет, жеңілдік немесе басқа да артықшылықтарды талап етуге, алуға немесе ұсынуға жол берілмейді.

4.3. Қызметкерлер ұйымның мүлкін, қаражатын, ақпаратын және басқа да ресурстарын тек қызметтік мақсатта және белгіленген тәртіппен пайдалануға тиіс.

4.4. Қызметтік ақпаратты жеке мүддесіне немесе үшінші тұлғалардың пайдасына пайдалануға жол берілмейді.

5. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу

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

5.2. Қызметкер мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігі туралы өзінің тікелей басшысына немесе ұйымның жауапты тұлғасына дереу хабарлауға тиіс.

5.3. Қызметкер өзіне, жақын туыстарына немесе жеке мүддесі бар тұлғаларға қатысты шешім қабылдау процесіне қатыспауға тиіс.

5.4. Мүдделер қақтығысын реттеу туралы шешім қолданыстағы заңнамаға және ұйымның ішкі актілеріне сәйкес қабылданады.

6. Сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық

6.1. Қызметтік міндеттерді орындауға ықпал ету мақсатында сыйлықтар, ақша қаражаты, қызметтер немесе басқа да материалдық құндылықтарды қабылдауға және беруге жол берілмейді.

6.2. Қызметкер сыйлық немесе басқа да ұсыныс оның қызметтік шешіміне ықпал ету мақсатында беріліп отырғанын анықтаған жағдайда, оны қабылдаудан бас тартуға тиіс.

6.3. Қызметкерге сыйлық немесе заңсыз сыйақы ұсынылған жағдайда, ол бұл туралы ұйымның басшысына немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жауапты тұлғаға хабарлауы қажет.

7. Сатып алу және шарттық қатынастар

7.1. Сатып алу және шарт жасасу рәсімдері заңдылық, ашықтық, бәсекелестік және әділдік қағидаттарына негізделуге тиіс.

7.2. Қызметкерлер белгілі бір өнім берушіге немесе мердігерге заңсыз артықшылық беруге жол бермеуге тиіс.

7.3. Контрагенттерді таңдау кезінде жеке мүдделерді, туыстық немесе басқа да байланыстарды қызметтік шешімдерге ықпал ету үшін пайдалануға жол берілмейді.

7.4. Сатып алу процесіне қатысатын қызметкерлер мүдделер қақтығысы болған жағдайда бұл туралы дереу хабарлауы тиіс.

8. Қайырымдылық және демеушілік

8.1. Ұйымның атынан қайырымдылық немесе демеушілік көмек көрсету туралы шешімдер ашық әрі белгіленген тәртіппен қабылданады.

8.2. Қайырымдылық немесе демеушілік көмекті қызметтік шешімдерге ықпал ету құралы ретінде пайдалануға жол берілмейді.

9. Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау

9.1. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың белгілері немесе оған қатысты ұсыныстар туралы ұйым басшылығына немесе уәкілетті жауапты тұлғаға хабарлауға тиіс.

9.2. Хабарлау үшін:

сенім телефоны: 7-90-18;

электрондық пошта: zhibek.zholy.74@mail.ru

жауапты тұлға: әкім орынбасары Тлеубаев. Ж. Е.;

жазбаша өтініш беру мекенжайы: Ақмола облысы, Аршалы ауданы, Жібек жолы кенті, А. Құрманов 2/2 көшесі үй пайдаланылады.

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

9.4. Келіп түскен хабарламалар қолданыстағы заңнамаға және ұйымның ішкі тәртібіне сәйкес қаралады.

10. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару

10.1. Ұйым сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тұрақты түрде анықтау, бағалау және төмендету бойынша шаралар қабылдайды.

10.2. Тәуекелдер жоғары болуы мүмкін қызмет бағыттарына:

мемлекеттік және корпоративтік сатып алулар;

қаржы қаражатын басқару;

кадрлық шешімдер;

лицензиялау және рұқсат беру рәсімдері;

контрагенттермен жұмыс;

мүлікті басқару;

бақылау және тексеру рәсімдері жатады.

10.3. Анықталған тәуекелдерді азайту үшін ұйым ішкі бақылау, рәсімдерді жетілдіру, қызметкерлерді оқыту және мониторинг жүргізу шараларын жүзеге асырады.

11. Қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

11.1. Қызметкердің:

сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптар бойынша түсініктеме алуға;

заңсыз тапсырмалардан бас тартуға;

сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлауға;

хабарламасының құпия сақталуын талап етуге құқығы бар.

11.2. Қызметкер:

осы Стандарт талаптарын сақтауға;

сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін туындататын жағдайларға жол бермеуге;

мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға;

ұйымның ішкі нормативтік құжаттарын сақтауға;
сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқытуға қатысуға міндетті.

12. Жауапкершілік

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

12.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік заңнамада белгіленген тәртіппен туындайды.

13. Стандартты іске асыру және бақылау

13.1. Осы Стандарттың орындалуын бақылау әкім орынбасары Ж. Е. Тлеубаев арқылы жүзеге асырылады.

13.2. Ұйым қызметкерлері осы Стандартпен таныстырылып, оның талаптарын сақтауға міндетті.

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

13.4. Осы Стандарт ұйым басшысының оны бекіту туралы актісі күшіне енген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.



Утверждаю

Аким

ГУ «Аппарат акима поселка
Жібек жолы»

С. Б. Бекенов

« 11 » 10 2026 года

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее – Стандарт) разработан в целях предупреждения, выявления и пресечения коррупционных правонарушений, а также снижения коррупционных рисков в деятельности ГУ «Аппарат акима поселка Жибек жолы».

1.2. Стандарт разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Требования настоящего Стандарта распространяются на всех работников, руководителей организации, а также иных лиц, состоящих с организацией в трудовых или договорных отношениях, в пределах их компетенции.

1.4. Организация в своей деятельности руководствуется принципами законности, добросовестности, открытости, справедливости и ответственности.

2. Цель и задачи Стандарта

2.1. Основной целью Стандарта является недопущение коррупционных проявлений в деятельности организации и формирование культуры нетерпимости к коррупции.

2.2. Основными задачами Стандарта являются:

предупреждение коррупционных правонарушений;
выявление и снижение коррупционных рисков;
обеспечение соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства;
предупреждение и урегулирование конфликта интересов;
установление требований в отношении подарков и иных преимуществ;
обеспечение механизмов сообщения о коррупционных правонарушениях;
повышение прозрачности и подотчетности деятельности организации.

3. Основные антикоррупционные принципы

Работники организации обязаны:

1. соблюдать законодательство Республики Казахстан;
2. действовать добросовестно и справедливо;
3. не использовать служебные полномочия для получения личной выгоды;
4. разграничивать личные и служебные интересы;
5. проявлять нетерпимость к любым формам коррупции;
6. сообщать в установленном порядке о ставших им известными фактах коррупции и коррупционных рисках.

4. Требования по недопущению коррупции

- 4.1. Работникам запрещается использовать служебные полномочия для получения незаконных материальных или нематериальных выгод для себя или третьих лиц.
- 4.2. Не допускается требование, получение или предложение денежных средств, подарков, услуг, скидок либо иных преимуществ с целью оказания влияния на принятие служебных решений.
- 4.3. Работники обязаны использовать имущество, денежные средства, информационные ресурсы и иные ресурсы организации исключительно в служебных целях и в установленном порядке.
- 4.4. Не допускается использование служебной информации в личных интересах либо в интересах третьих лиц.

5. Предупреждение и урегулирование конфликта интересов

- 5.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и добросовестное исполнение им своих служебных обязанностей.
- 5.2. Работник обязан незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю либо ответственному лицу организации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.
- 5.3. Работник не должен участвовать в принятии решений в отношении себя, близких родственников либо лиц, в отношении которых он имеет личную заинтересованность.
- 5.4. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами организации.

6. Подарки и деловая гостеприимность

- 6.1. Не допускается получение или предоставление денежных средств, подарков, услуг или иных материальных ценностей с целью оказания влияния на выполнение работником служебных обязанностей или принятие им решений.
- 6.2. В случае если работник считает, что подарок или иное предложение предоставляется с целью повлиять на его служебное решение, он обязан отказаться от его принятия.
- 6.3. В случае предложения незаконного вознаграждения, подарка либо иной выгоды работник обязан сообщить об этом руководителю организации или ответственному лицу по вопросам противодействия коррупции.

7. Закупки и договорные отношения

- 7.1. Закупки и заключение договоров осуществляются на принципах законности, прозрачности, добросовестной конкуренции и объективности.
- 7.2. Работникам запрещается создавать необоснованные преимущества отдельным поставщикам, подрядчикам или иным контрагентам.
- 7.3. При выборе контрагентов не допускается использование родственных, личных либо иных связей для получения незаконных преимуществ.
- 7.4. Работник, участвующий в закупочных процедурах, обязан сообщить о наличии конфликта интересов и не участвовать в принятии соответствующего решения до урегулирования данного конфликта.

8. Благотворительность и спонсорская деятельность

8.1. Решения об оказании благотворительной или спонсорской помощи от имени организации принимаются открыто и в установленном порядке.

8.2. Не допускается использование благотворительных или спонсорских мероприятий в качестве способа оказания влияния на принятие служебных решений.

9. Сообщение о коррупционных правонарушениях

9.1. Работники обязаны сообщать о ставших им известными фактах коррупционных правонарушений, признаках коррупции или предложениях о незаконном вознаграждении руководству организации либо ответственному лицу.

9.2. Для направления сообщений используются:

телефон доверия: 7-90-18;

электронная почта: zhibek.zholy.74@mail.ru;

ответственное лицо: заместитель акима поселка Жибек жолы Тлеубаев Ж. Е.

адрес для письменных обращений: Акмолинская область, Аршалынский район, п. Жибек жолы, ул. А. Курманова 2/2.

9.3. Не допускается преследование, дискриминация или оказание давления на работника, добросовестно сообщившего о предполагаемом коррупционном правонарушении.

9.4. Поступившие сообщения рассматриваются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами организации.

10. Управление коррупционными рисками

10.1. Организация осуществляет выявление, оценку и снижение коррупционных рисков.

10.2. К направлениям деятельности, в которых могут возникать повышенные коррупционные риски, относятся:

государственные и корпоративные закупки;

управление финансовыми средствами;

кадровые решения;

лицензирование и разрешительные процедуры;

взаимодействие с контрагентами;

управление имуществом;

контрольные и проверочные мероприятия.

10.3. Для снижения коррупционных рисков организация осуществляет внутренний контроль, совершенствует рабочие процедуры, проводит обучение работников и осуществляет мониторинг соблюдения антикоррупционных требований.

11. Права и обязанности работников

11.1. Работник имеет право:

получать разъяснения по вопросам соблюдения антикоррупционных требований;

отказаться от выполнения незаконных поручений;

сообщать о коррупционных правонарушениях;

рассчитывать на защиту от преследования в связи с добросовестным сообщением о коррупции.

11.2. Работник обязан:

- соблюдать требования настоящего Стандарта;
- не допускать действий, создающих коррупционные риски;
- сообщать о конфликте интересов;
- соблюдать внутренние нормативные документы организации;
- проходить антикоррупционное обучение в установленном порядке.

12. Ответственность

12.1. Лица, нарушившие требования настоящего Стандарта, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними актами организации.

12.2. За совершение коррупционного правонарушения может наступать дисциплинарная, административная или уголовная ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13. Реализация Стандарта и контроль

13.1. Контроль за соблюдением настоящего Стандарта осуществляется заместителем акима Тлеубаев Ж.Е.

13.2. Работники организации знакомятся с настоящим Стандартом под подпись и обязуются соблюдать его требования.

13.3. Стандарт может пересматриваться с учетом изменений в деятельности организации, выявленных коррупционных рисков и изменений законодательства Республики Казахстан.

13.4. Настоящий Стандарт вводится в действие с даты утверждения соответствующего акта руководителя организации.