«ЖАҚСЫ АУДАНЫНЫҢ
КӘСІПКЕРЛІК ЖӘНЕ
АУЫЛ ШАРУАШЫЛЫҚ БӨЛІМІ»
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

021000, Жақсы ауылы, Дружба көшесі 14,
телефон 2-10-71,телефакс 2-12-73
e-mail: jaqsy_osh@aqmola.gov.kz

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ЖАКСЫНСКОГО РАЙОНА»

021000, с.Жаксы, ул. Дружбы 14
телефон 2-10-71,телефакс 2-12-73
e-mail: jaqsy_osh@aqmola.gov.kz

БҰЙРЫҚ **ПРИКАЗ**

11.09.2026 № 01-04/14

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты бекіту туралы

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес:

1. Қоса беріліп отырған «Жақсы ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты бекітілсін.
2. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

А. Хасенов

Жақсы ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі басшысының 2026 жылғы «11» 09 №01-04/14 бұйрығымен бекітілген

«Жақсы ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Жақсы ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – Стандарт) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

2. Стандарт сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауға және азайтуға, Бөлім қызметін жүзеге асыру кезінде заңдылықты, ашықтықты, объективтілікті және адалдықты қамтамасыз етуге бағытталған «Жақсы ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі» мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Бөлім) мемлекеттік қызметшілері мен жұмыскерлерінің мінез-құлқына қойылатын қағидаттар, ережелер мен ұсынымдар жүйесі болып табылады.

3. Стандарттың негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

1) заңдылық;

2) азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;

3) қызметтің ашықтығы мен мөлдірлігі;

4) адалдық пен объективтілік;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу;

6) барлық азаматтар мен ұйымдарға бірдей қарау;

7) қабылданатын шешімдер үшін дербес жауаптылық;

8) сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың басымдығы.

4. Стандарттың қолданысы Бөлім басшысына, Бөлімнің мемлекеттік қызметшілеріне және өзге де жұмыскерлеріне олардың лауазымдық өкілеттіктері шегінде қолданылады.

5. Бөлім жұмыскерлері өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық актілерін сақтауға;

2) заңдылық, әділдік, объективтілік және бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алуға;

3) сыбайлас жемқорлыққа жағдай жасауы мүмкін әрекеттерге (әрекетсіздікке) және шешімдерге жол бермеуге;

4) қызметтік бапты, өкілеттіктерді, ақпаратты және мемлекеттік мүлікті жеке басының мүддесіне немесе үшінші тұлғалардың мүддесіне пайдаланбауға;

5) заңнамада белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауға;

6) мүдделер қақтығысының және қабылданатын шешімдердің объективтілігіне әсер етуі мүмкін өзге де мән-жайлардың туындағаны туралы дереу хабарлауға міндетті.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі жауапты тұлға Бөлім басшысының бұйрығымен белгіленеді.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру және сыбайлас жемқорлық картограммасын қалыптастыру

7. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау мен бағалау, олардың туындау себептері мен шарттарын айқындау, сондай-ақ олардың алдын алу және жою жөніндегі шараларды әзірлеу мақсатында жүргізіледі.

8. Картаға түсіру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Бөлім жүзеге асыратын функцияларды, өкілеттіктерді және процестерді ескере отырып жүзеге асырылады. Картаға түсіру жылына кемінде бір рет, сондай-ақ заңнама, Бөлімнің функциялары, құрылымы өзгерген кезде немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне әсер ететін өзге де мән-жайлар кезінде жүргізіледі.

9. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру кезінде мыналар қарастырылады:

1) мемлекеттік функциялар мен өкілеттіктерді жүзеге асыру;
2) басқарушылық шешімдер қабылдау;
3) құқықтық және өзге де құжаттардың жобаларын дайындау;
4) мемлекеттік қызметтер көрсету және әкімшілік рәсімдерді орындау;
5) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
6) бюджеттік жоспарлау және бюджет қаражатын пайдалану;
7) мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру;
8) мемлекеттік мүлікті басқару және пайдалану;

9) персоналды басқару процестері;

10) бақылау, рұқсат беру және өзге де функциялар болған кезде оларды жүзеге асыру;

11) жеке және заңды тұлғалармен, мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және өзге де мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау;

12) мемлекеттік мекеменің құзыреті шегінде жүзеге асырылатын өзге де процестер.

10. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталған кезде мыналар айқындалады:

1) қызмет процесі немесе бағыты;

2) ықтимал сыбайлас жемқорлық тәуекелі;

3) тәуекелдің туындау себептері мен шарттары;

4) қызметі тиісті тәуекелмен байланысты лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер;

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелінің деңгейі;

6) тәуекелдің алдын алу бойынша қолданыстағы шаралар;

7) тәуекелді алдын алу және барынша азайту бойынша қосымша шаралар.

11. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау кезінде тексерулердің, мониторингтің, ревизиялардың, аудиттің, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қараудың нәтижелері, анықталған бұзушылықтар, мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де ақпарат ескеріледі.

12. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау жөніндегі жұмыс нәтижелері бойынша қажет болған жағдайда Әдістемелік ұсынымдарға сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің картасы әзірленеді.

13. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және барынша азайту мақсатында орындалу мерзімдері мен жауапты тұлғалар көрсетілген Іс-шаралар жоспары әзірленеді.

14. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру заңнаманың, мемлекеттік мекеменің функцияларының, өкілеттіктерінің және ұйымдық құрылымының өзгерістерін ескере отырып, сондай-ақ жаңа сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталған кезде жүргізіледі.

3-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу

15. Бөлім жұмыскерлері лауазымдық міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуге міндетті.

16. Мүдделер қақтығысы жұмыскерлердің лауазымдық өкілеттіктерін, олардың жеке мүдделерін және қабылданатын шешімдердің объективтілігіне әсер ететін өзге де мән-жайларды ескере отырып анықталады және алдын алады.

17. Жұмыскер пайда болған немесе болуы мүмкін мүдделер қақтығысы туралы өзіне белгілі болған сәттен бастап тікелей басшысына немесе Бөлім басшылығына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты тұлғаға немесе бөлімшеге жазбаша нысанда хабарлауға міндетті.

18. Мүдделер қақтығысы туралы хабарлама алған басшы оны Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Стандартта белгіленген тәртіппен қарау және реттеу бойынша шаралар қабылдайды.

19. Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу мақсатында мынадай шаралар қолданылуы мүмкін:

1) тиісті лауазымдық міндеттерді орындауды басқа жұмыскерге тапсыру;
2) лауазымдық міндеттерді өзгерту;
3) жұмыскерді тиісті шешімді қабылдауға қатысудан шеттету;
4) өкілеттіктерді басқа уәкілетті тұлғаға тапсыру;
5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шаралар.

20. Жұмыскерлерге мыналарға жол берілмейді:

1) қызметтік бапты жеке мүдделеріне пайдалануға;
2) мүліктік немесе мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу үшін қызметтік ақпаратты пайдалануға;
3) мүдделер қақтығысы болған кезде шешімдер қабылдауға қатысуға;
4) оларды ұсынған тұлғалардың пайдасына жасаған әрекеттері немесе әрекетсіздігі үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер алуға;
5) мемлекеттік мүлікті жеке мақсатта пайдалануға;
6) жекелеген жеке или заңды тұлғаларға негізсіз артықшылықтар беруге.

21. Жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда сыйлықтар, қызметтер, шақырулар, сапарлар, өзге де материалдық және материалдық емес артықшылықтарды, сондай-ақ қонақжайлылық көріністерін қабылдауға тыйым салынады.

4-тарау. Қаржылық бақылау шаралары

22. Қазақстан Республикасының заңнамасымен декларацияларды ұсыну міндеті жүктелген мемлекеттік мекеменің жұмыскерлері тиісті декларациялардың уақтылы және шынайы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

23. Активтер мен міндеттемелер туралы, сондай-ақ кірістер мен мүлік туралы декларацияларды ұсынуға міндетті тұлғалар оларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде ұсынады.

24. Жұмыскерлер шетелдік банктерде шоттар мен салымдардың болуына байланысты Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді, сондай-ақ қаржылық бақылау саласындағы өзге де шектеулерді сақтауға міндетті.

25. Бюджет қаражаты, мемлекеттік мүлік және өзге де мемлекеттік ресурстар тек олардың мақсатына және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес пайдаланылады.

26. Бюджет қаражатын, мемлекеттік мүлікті, мемлекеттік мекеменің материалдық-техникалық және өзге де ресурстарын жеке мүдделерде немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде пайдалануға жол берілмейді.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

27. Бөлімде заңдылық, адалдық, ашықтық, виждандылық және сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік қағидаттарына негізделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру қамтамасыз етіледі.

28. Бөлімде жыл сайын Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті және сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділікті қалыптастыру жөніндегі іс-шаралар жоспары әзірленеді және іске асырылады.

29. Бөлім қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту және Қазақстан Республикасының заңнамасын түсіндіру тұрақты негізде жүргізіледі.

30. Жаңадан қабылданған мемлекеттік қызметшілер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді және Мемлекеттік қызметшілердің әдеп кодексінің және осы Стандарттың талаптарын сақтау бойынша кіріспе нұсқама жүргізіледі.

31. Бөлім жұмыскерлері сыбайлас жемқорлық көріністерінің туындауына әкеп соғуы мүмкін әрекеттерге жол бермеуге және заңнамада белгіленген тәртіппен өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы дереу хабарлауға міндетті.

6-тарау. Есептілік және ашықтық

32. Бөлімнің қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде ашықтық, мөлдірлік және есептілік қағидаттарында жүзеге асырылады.

33. Бөлім жеке және заңды тұлғаларға өзінің қызметі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ұсынуды қамтамасыз етеді.

34. Ашық қолжетімділікте орналастыруға жататын ақпарат ресми интернет-ресурста және ақпараттық стендтерде орналастырылады.

35. Ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету кезінде мемлекеттік құпиялар, заңмен қорғалатын өзге де құпия, ақпаратқа қол жеткізу, дербес деректер және оларды қорғау туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптары сақталады.

36. Бөлім азаматтық қоғаммен өзара іс-қимыл жасау және заңнамада көзделген нысандарда жұртшылықтың қатысуы үшін жағдайларды қамтамасыз етеді.

37. Қоғамдық бақылауды жүзеге асыру кезінде Бөлім мүдделер қақтығысына және мемлекеттік органдардың қызметіне негізсіз араласуға жол бермеу бойынша шаралар қабылдайды.

38. Сыбайлас жемқорлық туралы хабарлаған тұлғаларды қорғау мақсатында Бөлімнің «Өтініштерге арналған жәшігі» және сенім телефоны жұмыс істейді.

39. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес толық құпиялылық пен құқықтық қорғауға кепілдік беріледі.

7-тарау. Персоналды басқару процестерінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

40. Кадрлық шешімдер заңдылық, объективтілік, ашықтық, кәсібилік және теңдік қағидаттарында қабылданады.

41. Жұмысқа қабылдау, тағайындау, орын ауыстыру, жоғарылату, көтермелеу және жұмыскерлерді жауаптылыққа тарту кезінде жекелеген тұлғаларға негізсіз артықшылықтар берілуіне жол берілмейді.

42. Кадр рәсімдерін жүзеге асыру кезінде мыналарға жол берілмейді:

1) протекционизмге;
2) фаворитизмге;
3) непотизмге;
4) жекелеген тұлғалардың мүдделерін лоббилеуге;
5) дискриминацияға (басқаны кемсітуге);
6) мүдделер қақтығысы болған кезде кадрлық шешімдер қабылдауға.

43. Кадрлық шешімдерді қабылдауға қатысатын жұмыскерлер мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлауға міндетті.

8-тарау. Мемлекеттік сатып алу саласында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

44. Мемлекеттік сатып алу мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңдылық, ашықтық, мөлдірлік, адал бәсекелестік, әлеуетті өнім берушілердің теңдігі және мүдделер қақтығысына жол бермеу қағидаттарында жүзеге асырылады.

45. Сатып алуды жүзеге асыру кезінде мыналарға жол берілмейді:

1) әлеуетті өнім берушілерге негізсіз талаптар қоюға;
2) жекелеген өнім берушілерге артықшылықтар жасауға;

3) адал бәсекелестікті шектеуге;
4) мүдделер қақтығысы болған кезде сатып алуға қатысуға;
5) нақты өнім берушінің мүдделерін лоббилеуге;
6) заңнамада көзделген сатып алу тәсілдерін негізсіз қолдануға;
7) тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді олардың шарт талаптарына сәйкестігі расталмай қабылдауға.

46. Мемлекеттік сатып алуды жоспарлауға, ұйымдастыруға және өткізуге қатысатын жұмыскерлер мүдделер қақтығысының алдын алу туралы заңнама талаптарын сақтауға міндетті.

47. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде жұмыскер бұл туралы белгіленген тәртіппен дереу хабарлауға және тиісті шешімдерді қабылдауға қатыспауға міндетті.

48. Сатып алуды жүзеге асыру кезінде рәсімдерді құжаттандыру, қабылданатын шешімдердің мөлдірлігі және заңнамада белгіленген талаптардың сақталуы қамтамасыз етіледі.

49. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді қабылдау шарттық міндеттемелердің нақты орындалуы және олардың шарт талаптарына сәйкестігі негізінде жүзеге асырылады.

50. Мемлекеттік сатып алу процесіне тартылған жұмыскерлер мемлекеттік сатып алу туралы заңнама және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу мәселелері бойынша біліктілігін арттырудан және оқудан өтеді.

51. Қажет болған жағдайда сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және оларды барынша азайту бойынша шаралар әзірлеу мақсатында жүзеге асырылған мемлекеттік сатып алуға талдау жүргізіледі.

9-тарау. Қорытынды ережелер

52. Осы Стандарт Бөлім басшысының бұйрығымен бекітіледі және ресми интернет-ресурста міндетті түрде жариялануға жатады.

53. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт мемлекеттік мекеменің жұмыскерлерінің назарына жеткізіледі.

54. Мемлекеттік мекеменің жұмыскерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздерінің лауазымдық өкілеттіктері шегінде осы Стандарттың талаптарын сақтауға жауапты болады.

55. Осы Стандарттың іске асырылуын бақылауды мемлекеттік мекеменің басшысы мен сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты тұлғалар өздеріне берілген өкілеттіктер шегінде жүзеге асырады.

56. Стандартты түзету және өзектендіру Қазақстан Республикасының заңнамасындағы жаңартуларды және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жыл сайынғы ішкі талдау нәтижелерін ескере отырып, тұрақты негізде жүргізіледі.