



Бекітемін
Түрген ауылдық округі әкімінің м.а.
Е.С. Ерисова
«14» 103 2026 жыл

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Түрген ауылдық округі әкімінің аппараты» ММ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі – Стандарт) «Түрген ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу, ескерту, анықтау және жолын кесу, сондай-ақ адалдық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету мақсатында әзірленді.

1.2. Стандарт Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнамасына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді.

1.3. Осы Стандарттың талаптары барлық жұмыскерлерге, сондай-ақ ұйыммен еңбек немесе шарттық қатынастарда тұрған өзге де 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 – ұйымның қызметінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу және сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік мәдениетін қалыптастыру.

2.2. Стандарттың негізгі міндеттері:

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу;

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және төмендету;

Жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама талаптарын сақтауын қамтамасыз ету;

Мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу;

Сыйлықтар мен өзге де артықшылықтарға қатысты талаптарды белгілеу;

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы хабарлау тетіктерін қамтамасыз ету;

Ұйым қызметінің ашықтығы мен есептілігін арттыру..

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы негізгі қағидаттар

Ұйымның жұмыскерлері міндетті:

3.1. Қазақстан Республикасының заңнамасын қатаң;

3.2. Өз қызметтік міндеттерін адал әрі әділ;

- 3.3. Жеке пайда немесе өзге де жеке мүдде алу мақсатында қызметтік өкілеттіктерін пайдаланбауға;
- 3.4. Жеке және қызметтік мүдделерін ажыратуға және олардың араласуына жол бермеуге;
- 3.5. Сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысандарына төзбеушілік танытуға;
- 3.6. Өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы белгіленген тәртіппен уақтылы хабарлауға.

4. Сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу жөніндегі талаптар

- 4.1. Жұмыскерлерге 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 ақша қаражатын, сыйлықтарды, қызметтерді, жеңілдіктерді не өзге де артықшылықтарды талап етуге, алуға немесе ұсынуға жол берілмейді.
- 4.3. Жұмыскерлер ұйымның мүлкін, ақша қаражатын, ақпараттық ресурстарын және өзге де ресурстарын тек қызметтік мақсаттарда және белгіленген тәртіппен пайдалануға міндетті.
- 4.4. Қызметтік ақпаратты жеке мүдделері немесе үшінші тұлғалардың мүдделері үшін пайдалануға жол берілмейді.

5. Мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу

- 5.1. Мүдделер қақтығысы – жұмыскердің жеке мүдделілігі оның қызметтік міндеттерін объективті және адал орындауына ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай.
- 5.2. Жұмыскер мүдделер қақтығысы туындаған немесе оның туындау мүмкіндігі болған жағдайда өзінің тікелей басшысына не ұйымның жауапты тұлғасына бұл туралы дереу хабарлауға міндетті.
- 5.3. Жұмыскер өзіне, жақын туыстарына немесе өзіне қатысты жеке мүдделілігі бар тұлғаларға қатысты шешімдер қабылдауға қатыспауға тиіс.
- 5.4. Мүдделер қақтығысын реттеу Қазақстан Республикасының заңнамасына және ұйымның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

6. Сыйлықтар және іскерлік қонақжайлылық

- 6.1. Жұмыскердің қызметтік міндеттерін орындауына немесе шешімдер қабылдауына ықпал ету мақсатында ақша қаражатын, сыйлықтарды, көрсетілетін қызметтерді немесе өзге де материалдық құндылықтарды алуға немесе беруге жол берілмейді.
- 6.2. Егер жұмыскер 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, жұмыскер бұл туралы ұйымның басшысына немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне 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. Жұмыскерлерге жекелеген өнім берушілерге, мердігерлерге немесе өзге де контрагенттерге негізсіз артықшылықтар жасауға тыйым салынады.

7.3. Контрагенттерді тандау кезінде заңсыз артықшылықтар алу мақсатында туыстық, жеке немесе өзге де байланыстарды пайдалануға жол берілмейді.

7.4. Сатып алу рәсімдеріне қатысатын жұмыскер мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы хабарлауға және осы қақтығыс реттелгенге дейін тиісті шешімді 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.

8.2. Қайырымдылық немесе демеушілік іс-шараларды қызметтік шешімдер қабылдауға ықпал ету тәсілі ретінде пайдалануға жол берілмейді.

9. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы

9.1. Жұмыскерлер өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары, сыбайлас жемқорлық белгілері немесе заңсыз сыйақы ұсыныстары туралы ұйымның басшылығына не жауапты тұлғаға хабарлауға міндетті.

9.2. Хабарламаларды жіберу үшін пайдаланылады:

Сенім телефондары: 8(716-44)25234; 8-702-197-65-57;

Электрондық пошта: aturgen@mail.ru;

Жауапты тұлға: Ерисова Елена Сергеевна;

Жазбаша өтініштерді жіберу мекенжайы: Ақмола облысы, Аршалы ауданы, Түрген ауылы, Жастар көшесі, 19-үй.

9.3. Болжамды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы туралы адал ниетпен хабарлаған жұмыскерді 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 деңгейде туындауы мүмкін қызмет бағыттарына мыналар жатады:

Мемлекеттік және корпоративтік сатып алулар;

Қаржы қаражатын 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, жұмыскерлерді оқытуды жүргізеді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді.

11. Жұмыскерлердің құқықтары мен міндеттері

11.1. Жұмыскердің құқығы бар:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтау мәселелері бойынша түсіндірмелер алуға;

Заңсыз тапсырмаларды орындаудан бас тартуға;

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы хабарлауға;

Сыбайлас жемқорлық туралы адал ниетпен хабарлауына байланысты қудалаудан қорғалуға құқығы бар.

11.2. Жұмыскер міндетті:

Осы Стандарттың талаптарын сақтауға;

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін туындататын әрекеттерге жол бермеуге және мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға;

Ұйымның ішкі нормативтік құжаттарын сақтауға және белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқытудан өтуге.

12. Жауапкершілік

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

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

13. Стандартты іске асыру және бақылау

13.1. Осы Стандарттың сақталуын бақылауды ауылдық округ әкімінің м.а. Ерисова Елена Сергеевна жүзеге асырады.

13.2. Ұйымның жұмыскерлері осы Стандартпен қол қойып танысады 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.