



БЕКІТЕМІН

Ижев ауылдық округінің әкімі

Ж. Айбасов

2026 жыл

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі – Стандарт) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу, ескерту, анықтау және жолын кесу, сондай-ақ адалдық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету және «Ижев ауылдық округі әкімінің аппараты» ММ қызметіндегі 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 қызметкерлерге, 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 – ұйым қызметіндегі 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;
- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы 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

Ұйым қызметкерлері:

3.1. Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға;

3.2. адал және әділ әрекет етуге;

3.3. қызметтік өкілеттіктерін жеке пайда алу үшін 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 ақша қаражатын, сыйлықтарды, қызметтерді, жеңілдіктерді немесе өзге де артықшылықтарды талап етуге, алуға немесе ұсынуға жол берілмейді.

4.3. Қызметкерлер ұйымның мүлкін, ақша қаражатын, ақпараттық ресурстарын және өзге де ресурстарын тек қызметтік мақсатта 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 ықпал ететін немесе ықпал 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 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. Қызметкердің қызметтік міндеттерін орындауына немесе шешім қабылдауына ықпал ету мақсатында ақша қаражатын, сыйлықтарды, қызметтерді немесе өзге де материалдық құндылықтарды алуға немесе беруге жол берілмейді.

6.2. Қызметкер сыйлықтың немесе өзге де ұсыныстың оның қызметтік шешіміне ықпал ету мақсатында беріліп жатқанын деп есептеген жағдайда, 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 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. Қызметкерлерге жекелеген өнім берушілерге, мердігерлерге немесе өзге де контрагенттерге негізсіз артықшылықтар жасауға тыйым салынады.

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

7.4. Сатып алу рәсімдеріне қатысатын қызметкер мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы хабарлауға және аталған 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 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 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:

сенім телефондары: 8 (716-44) 24214; 8-702-106-46-97;

электрондық пошта: ijevso@mail.ru;

жауапты тұлға: Айбасов Жанат Умертаевич;

жазбаша өтініштерді қабылдау мекенжайы: Ақмола облысы, Аршалы ауданы, Ижевское ауылы, Мира көшесі, 17.

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;
- 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, 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 түсініктемелер алуға;
- заңсыз тапсырмаларды орындаудан бас тартуға;
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы хабарлауға;
- сыбайлас жемқорлық фактілері туралы адал ниетпен хабарлағаны үшін 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 Ижев ауылдық округінің әкімі Айбасов Жанат Умертаевич жүзеге асырады.

13.2. Ұйым қызметкерлері осы Стандартпен қол қою арқылы 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.