

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
ЖАҚСЫ АУДАНЫ
ӘКІМІ АППАРАТЫНЫҢ
БАСШЫСЫ



РУКОВОДИТЕЛЬ
АППАРАТА АКИМА
ЖАКСЫНСКОГО РАЙОНА
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2025 ж. 03.11.

Жаксы ауылы

№

50

село Жаксы

Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы стандартты бекіту
туралы

Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 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,
БҰЙЫРАМЫН:

1. «Жаксы ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес бекітілсін.
2. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.



О. Бочарникова

О. Бочарникова

Бекітілген
Жақсы ауданы әкімінің
аппараты басшысының
2025 жылғы « 03 » Н
№ 60 бұйрығымен

«Жақсы ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Жақсы ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) «сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 2-тармағына сәйкес және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігі Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді № 285 бұдан әрі – әдістемелік ұсынымдар).

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт жемқорлықтың алдын алуға бағытталған қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласы үшін белгіленген ұсынымдар жүйесін білдіреді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жекжаттар-жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және бөлек ағалары мен апалары, ата-аналары мен балалары;

2) қоғамдық бақылау - қоғамдық бақылау субъектілерінің «қоғамдық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен және нысандарда жүзеге асырылатын, қоғамдық бақылау объектілерінің актілері мен шешімдерінің қоғамдық мүдделерге сәйкестігін талдауға және бағалауға бағытталған қызметі;

3) қоғамдық бақылау - қызметінің субъектілері Қазақстан Республикасының азаматтары; діни бірлестіктерді қоспағанда, Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген коммерциялық емес ұйымдар; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға өкілеттік берілген өзге де субъектілер;

4) қонақжайлылықтың көрінісі – іскерлік қатынастарды орнату, нығайту немесе дамыту үшін ұсынылатын тамақ (таңғы ас, түскі ас, кешкі ас және басқалар), қабылдаулар, ойын-сауық, қоғамдық немесе спорттық іс-шараларға

билеттер. Сонымен қатар, қонақжайлылық шақырушы тараптың қатысуын талап етеді, әйтпесе шығындар сыйлық болып табылады;

5) мүдделер қақтығысы - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

6) мемлекеттік сатып алу – тапсырыс берушілердің тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді бюджет қаражаты, бөлінген ақша есебінен толық немесе ішінара сатып алуы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес арнаулы мемлекеттік қордан және (немесе) өз кірістерінен;

7) отбасы мүшелері - жұбайы (зайыбы), ата-анасы, балалары, оның ішінде кәмелетке толған балалары және асырауындағы және онымен тұрақты тұратын адамдар;

8) сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

9) сыйлық - өтеусіз берілетін/алынатын ақшалай қаражат немесе өзге де мүлік, артықшылықтар, жеңілдіктер, қызметтер, материалдық емес активтер;

10) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру-бағытталған процесс сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, талдау, бағалау (саралау) және жою жөніндегі шараларды әзірлеуге;

11) сыбайлас жемқорлық картограммасы – сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізбесін, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдарды және басқа да сигнал беретін мәліметтерді көздейтін жаңартылатын деректер жиынтығы ықтимал сыбайлас жемқорлық осалдықтары туралы.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі қағидаттары:

1) заңдылық;

2) адамның құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы және азамат;

3) жариялылық және ашықтық;

4) мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүйелі және кешенді пайдалану;

6) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын басым қолдану;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адамдарды қорғау және көтермелеу;

8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы.

4. «Ақмола облысы Жақсы ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Аппарат) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың іске асырылу тиімділігі Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл агенттігі Төрағасының (бұдан әрі-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган) 2023 жылғы 29 желтоқсандағы № 438 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық деңгейін бағалау арқылы айқындалады.

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

5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің себептерін көрнекі түрде көрсетуге және шараларды айқындауға мүмкіндік береді олардың алдын алу және жою, сондай-ақ басшының назарын талап ететін қоңырауларды анықтау.

Картаға түсіру нәтижесі анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейімділіктің графикалық бейнесін білдіретін тәуекелдер картасы болып табылады және Агенттік Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдардың 43-тармағына сәйкес ресімделеді № 488 (бұдан әрі - сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау әдістемесі) және әдістемелік ұсынымдарға 1-қосымшамен.

6. Картаға түсіру алгоритмі:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

Ішкі процестерді, функцияларды, ұйымдық құрылымды, аппарат қызметін реттейтін заңнаманы, аппаратта бұрын белгіленген сыбайлас жемқорлық немесе мүдделер қақтығысы фактілерін жүйелі талдау (бірақ жылына кемінде бір рет) және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де ақпарат көздерін қамтиды.

Аппараттағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау әдістемесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау, Қазақстан Республикасы заңнамасының, аппараттың ұйымдық-штаттық құрылымының және (немесе) штат санының өзгеруіне, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жатқызылған функцияларды іске асыратын қызметкерлердің лауазымдық міндеттеріне немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне әсер ететін өзге де өзгерістердің туындауына қарай тәуекелдер картасын түзету;

2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жіктелуі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау әдістемесінің 43-тармағында көзделген критерийлер бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін саралау;

3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және азайту.

Тәуекелдер картасы негізінде нақты шараларды, мерзімдерді, орындаушыны көрсете отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі жоспар әзірленеді және басшы бекітетін және бақылайтын іс-шараны аяқтау нысандары.

4) тиісті мүдделі тараптарды хабардар ету.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі жоспар орналастырылады аппараттың интернет-ресурсында.

Бұл ретте, егер қорғалуға тиіс құпия ақпаратты, сондай-ақ инсайдерлік, коммерциялық ақпаратты және дербес деректерді жария ету тәуекелі болса, жоспардың бір бөлігін жариялауға болады;

5) кері байланыс механизмін құру.

Мүдделі тараптарды хабардар ету және жариялылықты қамтамасыз ету Қазақстан Республикасының Мемлекеттік құпиялар және өзге де құпия, қолжетімділік туралы заңнамасының талаптары сақтала отырып жүзеге асырылуға тиіс ақпаратқа, дербес деректерге және оларды қорғауға.

7. Картаға түсіру сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі іс-қимыл жоспарын орындау шеңберінде жүргізілетін сыбайлас жемқорлық картограммасын қалыптастыру үшін пайдаланылады.

8. Сыбайлас жемқорлық картограммасы ықтимал сыбайлас жемқорлық көріністері туралы сигнал беретін мәліметтерді жүйелеу мақсатында әзірленеді және одан әрі алдын алу шараларын әзірлеу.

Сыбайлас жемқорлық картограммасында сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар оларды саралай отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдар тізбесі, сондай-ақ БАҚ-тағы жарияланымдарды, шағымдарды, өтініштерді талдауды және сыбайлас жемқорлық алғышарттары туралы басқа да ақпаратты қамтуы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлық картограммасы аудан әкімі аппаратының интернет-ресурсында орналастырылады.

3-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу

Параграф 1. Мүдделер қақтығысын болдырмау қажеттілігі

9. Мүдделер қақтығысының алдын алу парасаттылықты арттыруда және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда шешуші рөл атқарады.

10. Мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» және «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының заңдары жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, оларға теңестірілген адамдар және лауазымды адамдар үшін бірқатар талаптарды көздейді.

Тыйым салынады:

- 1) мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыруға;
- 2) мемлекеттік лауазымды атқаруға оның жақын туыстары (ата-аналары (ата-аналары), балалары, асырап алушылары, асырап алушылары, ата-анасы бір туыстары атқаратын лауазымға тікелей бағыныштылықта және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (ата-анасы бөлек жұбайының (зайыбының) ата-аналары мен балаларының, сондай-ақ жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) және (немесе) жекжаттарының тікелей бағынысында болуы;
- 3) квазимемлекеттік сектор субъектісінің бір басқару органында (байқау кеңесінде, атқарушы органда) өзінің жақын туыстарымен, жұбайымен (зайыбымен) және (немесе) жекжаттарымен лауазымдар атқаруға;
- 4) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға міндетті;
- 5) жеке өзі немесе делдалдар арқылы оларды ұсынған адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар, жеңілдіктер не іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін көрсетілетін қызметтер қабылдауға;
- 6) Қазақстан Республикасынан тыс орналасқан шетелдік банктерде шоттар (салымдар) ашуға және иеленуге, Қазақстан Республикасынан тыс орналасқан шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауға;
- 7) өзі қызметте тұрған мемлекеттік органда өкілді органның депутаты, үшінші тұлғалардың істері жөніндегі өкілі не оған тікелей бағынысты немесе бақылаудағы адам болуға;
- 8) педагогикалық, ғылыми және өзге де шығармашылық қызметті қоспағанда, кәсіпкерлік және басқа да ақы төленетін қызметпен айналысуға, оның ішінде, егер коммерциялық ұйымды басқаруға тікелей қатысу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның лауазымдық өкілеттігіне кірмейтін болса, оның ұйымдық-құқықтық нысанына қарамастан коммерциялық ұйымды басқаруға қатысуға;
- 9) өзінің қызметтік қызметін материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, басқа да мемлекеттік мүлікті және қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдалануға;
- 10) ереуілдер мен санкцияланбаған митингілерді қоса алғанда, мемлекеттік органдардың қалыпты жұмыс істеуіне және лауазымдық міндеттерін орындауға кедергі келтіретін іс-әрекеттерге қатысуға;
- 11) өзіне немесе басқа адамдарға, немесе ұйымдарға пайда мен артықшылықтар алу не басқа адамдарға немесе ұйымдарға зиян келтіру мақсатында өзінің қызметтік өкілеттіктерін қызметтің мүдделеріне қайшы пайдалану;
- 12) «ойын бизнесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ұйғарымға жататын ойын мекемелерінде құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, сол сияқты осы үшін бөлінбеген орындарда немесе

желілерді пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуға Телекоммуникациялар, оның ішінде Интернет желілері;

13) шешімдер әзірлеуге, талқылауға немесе қабылдауға қатысуға не мүдделер қақтығысын туғызатын шешімдерге өзге де тәсілмен ықпал етуге;

14) егер мүдделер қақтығысы болса, лауазымдық міндеттерді жүзеге асыруға;

15) оның құқықтарынан тыс айқын іс-әрекеттер жасауға және өкілеттіктер;

16) ресми құжаттарға көрінеу жалған мәліметтер не олардың нақты мазмұнын бұрмалайтын түзетулер енгізуге міндетті;

17) өзіне немесе басқа адамдарға немесе ұйымдарға пайда мен артықшылықтар алу не басқа адамдарға немесе ұйымдарға зиян келтіру мақсатында қызмет бойынша әрекетсіздікке жол берілмейді;

18) немқұрайлылық танытуға, яғни қызметке жосықсыз немесе немқұрайлы қарау салдарынан өз міндеттерін орындамауға немесе тиісінше орындамауға;

19) өзінің қызметтік жағдайын және бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүддесі үшін пайдалануға құқылы.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген адамдар мемлекеттік қызмет өткерген күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде коммерциялық ұйымдардың жарғылық капиталындағы өзінің меншігіндегі үлестерді, акцияларды (акцияларды) және заңды түрде тиесілі ақшаны қоспағанда, пайдаланылуы табыс алуға әкеп соғатын өзге де мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі қажет бұл адамға, сондай-ақ мүліктік жалдауға берілген мүлікке

Параграф 2. Мүдделер қақтығысын анықтау

11. Аппарат тоқсанына кемінде бір рет ашық деректерді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де ақпарат көздерін мүдделер қақтығысын анықтау тұрғысынан талдауды жүзеге асырады. Бұл ретте сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға уәкілеттік берілген қызметкерлерге қызметкерлердің жеке деректеріне қол жеткізу қамтамасыз етіледі: Тегі, Аты, Әкесінің аты қызметкердің және оның отбасы мүшелерінің жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН).

Қызметкердің жеке деректеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету мемлекеттік құпиялар және өзге де құпия, ақпаратқа, дербес деректерге қол жеткізу және оларды қорғау туралы заңнама талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылуға тиіс.

Мемлекеттік органдарда персоналды басқару жөніндегі ақпараттық жүйеге қол жеткізуді Мемлекеттік орган басшысының келісімі болған кезде жауапты тұлға жүзеге асырады тиісті шектеулерді қабылдай отырып, қызметтік жазбамен ресімделетін ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі лауазымды адам.

12. Өткізу кезінде мүдделер қақтығысы анықталуы мүмкін:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы және ішкі талдау немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг;

2) мүдделер қақтығысы туралы өтініштермен немесе өзге де ақпаратпен, сондай-ақ ішкі актілермен жұмыс істеу;

3) уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тексерулерін, тексерулерін немесе аудитін;

4) акцияларға, үлестерге иелік ету сияқты қызметкерлердің жеке мүдделерін қоса алғанда, мүдделер қақтығысының ықтимал көздері туралы деректерді жинау және талдау компаниялардың капиталында; контрагенттерде туыстарының болуы; лауазымдық міндеттермен байланысты болуы мүмкін қосымша табыс көздері;

5) қызметкерлердің іс-әрекеттері мен шешімдерін қалауларының немесе біржақтылығының болуына талдау жасау;

6) сыртқы көздерден алынған деректерді қызметкерлер ұсынған деректермен салыстыру;

7) лауазымдарды талдау және бөлімшелер мен лауазымдарды айқындау мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін ресурстарды бөлуге, қаржыны басқаруға, сатып алуға, бағалауға және бақылауға байланысты процестерге, сондай-ақ Сотқа дейінгі тергеп-тексеру, қылмыстық, азаматтық, әкімшілік сот ісін жүргізу және әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша іс жүргізу нәтижелері бойынша барынша ықпалмен.

13. Аппарат жұмыстың ерекшелігін және қалыптасқан ұйымдық мәдениетін ескере отырып, Аппараттың құрылымдық бөлімшелеріндегі мүдделер қақтығысының тәуекелдерін мерзімді бағалауды жүргізе алады, сондай-ақ басқа ұйымдармен немесе үшінші тараптармен бірлескен жобалар шеңберінде мүдделер қақтығысын басқару үшін арнайы рәсімдерді әзірлей алады.

Қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілеріне жататын фактілер анықталған жағдайда, Аппарат тиісті ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға сәйкес береді Қазақстан Республикасының қылмыстық іс жүргізу заңнамасымен.

Параграф 3. Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары

14. Мүдделер қақтығысын болдырмауға бағытталған іс-шаралар:

1) «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қызметкерлер тікелей басшыны не аппарат басшысын жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті,

пайда болған мүдделер қақтығысы туралы немесе олар бұл туралы білген бойда оның пайда болу мүмкіндігі туралы.

Тікелей басшы болмаған жағдайда келесі жоғары тұрған адамды хабардар ету қажет. Қажет болған жағдайда бірінші басшының мүдделер қақтығысы фактілері туралы хабардар ететін адамдарды қабылдау мүмкіндігі қамтамасыз етіледі;

2) хабарлама немесе ақпарат келіп түскен басшы мүдделер қақтығысы туралы, үш жұмыс күні ішінде оларды персоналды басқарудың бірыңғай қызметіне (кадр қызметі) қарауға;

3) персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) көрсетілген хабарламаларды немесе мүдделер қақтығысы туралы өзге де ақпаратты қарау қорытындылары бойынша он жұмыс күні ішінде аппарат басшысына мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөнінде ұсынымдар немесе оның жоқтығы туралы қорытынды береді;

4) мүдделер қақтығысы расталған кезде аппарат басшысы ұсыным алған күннен бастап он жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөнінде мынадай шаралар қолдануға міндетті:

басқа адамға лауазымдық міндеттерін орындауды тапсырыңыз

мүдделер қақтығысы туындаған мәселе бойынша;

лауазымдық міндеттерін өзгерту;

мүдделер қақтығысын жою жөнінде өзге де шаралар қабылдау;

5) басшыға мүдделер қақтығысы туындаған мәселе бойынша объективті шешім қабылдау үшін өкілеттіктерді осы факт анықталған сәттен бастап уәкілетті тұлғаға беру ұсынылады;

6) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу мүмкін болмаған жағдайда, өзіне қатысты мүдделер қақтығысы орын алған немесе орын алуы мүмкін адам ақпарат алған күннен бастап үш айдан кешіктірмей мүдделер қақтығысы туралы мүдделер қақтығысын болдырмайтын тең лауазымға тағайындалады.

Мүдделер қақтығысының алдын алу және анықтау жөніндегі іс-шаралар, сондай-ақ, мемлекеттік қызметте өзге де шектеулерді сақтауды Әдеп жөніндегі уәкіл аппарат басшысы бекіткен Әдеп жөніндегі уәкілдердің жыл сайынғы үлгілік жұмыс жоспарына сәйкес жүргізеді.

Параграф 4. Сыйлықтар, іссапарлар және қонақжайлылық көрсету туралы ереже

15. Сыйлықтарды қабылдау немесе қонақжайлылық таныту лауазымдық функцияларды орындай отырып, бұл заңсыз сыйақыны білдіруі мүмкін. Қабылдау тәжірибесін бақылау және тоқтату қажет және сыйлықтар, сапарларға шақыру және қонақжайлылық көрсету.

Қызметкерлерге кез-келген сыйлықтардан, сапарға шақырулардан, сондай-ақ лауазымдық функцияларды орындаумен байланысты және пара

ретінде қабылдануы мүмкін қонақжайлылық көріністерінен аулақ болу ұсынылады.

16. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында сыйлықтарды қабылдау, сапарлар және қонақжайлылық мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы мынадай шектеулер мен жауапкершілік көзделген:

1) өзінің мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларын орындағаны үшін ақша, көрсетілетін қызметтер түріндегі кез келген сыйақыны қабылдауға тыйым салынады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, адам тиісті функцияларды орындамайтын ұйымдардан, сондай-ақ жеке тұлғалардан өзге нысандарда;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамның не оған теңестірілген адамның жеке өзі немесе делдал арқылы заңсыз материалдық сыйақы, сыйлықтар, жеңілдіктер не қызметтер алғаны үшін егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) уәкілетті адамның қызметтік өкілеттігіне кіретін болса, оларды берген адамдардың пайдасына жасаған әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін мемлекеттік функцияларды орындауға не оған теңестірілген адамға, егер бұл әрекеттерде қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілері болмаса, әкімшілік жауапкершілік көзделеді;

3) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдар мен олардың отбасы мүшелерінің шотына аталған адамдар білмей келіп түскен ақша олар анықталғаннан кейін екі аптадан аспайтын мерзімде тиісті мемлекеттік кіріс органына мемлекеттік кірістер туралы түсініктеме бере отырып, республикалық бюджетке аударылуға жатады. мұндай қаражаттың түсу мән-жайлары;

4) өзінің мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларын орындауына байланысты мемлекеттік қызметшілерден және оларға қызмет бабында тәуелді өзге де адамдардан жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабында қалыс қалғаны үшін сыйлықтар немесе қызметтер қабылдауға тыйым салынады;

5) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдар мен олардың отбасы мүшелерінің білместен келіп түскен, сондай-ақ олар тиісті функцияларды орындауға байланысты алған сыйлықтар Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға алған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде өтеусіз берілуге жатады немесе жоғарыда аталған адамдарға белгілі болған күннен бастап келіп түскен сыйлық туралы, ал көрсетілген адамдарға көрсетілген сыйлықтар туралы қызмет көрсету күнінен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде не жоғарыда аталған адамдарға қызмет көрсету туралы белгілі болған күннен бастап республикалық бюджетке ақша аудару жолымен төленуге тиіс;

6) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, оларға теңестірілген адамдар, сыйлықтар келіп түскен лауазымды адамдар жоғары тұрған лауазымды адамды хабардар ете отырып, оларды белгіленген күн бойынша сатып алуға құқылы «Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы» Заңына сәйкес Қазақстан Республикасында мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органмен жасалатын сатып алу-сату шарты негізінде жүзеге асырылады. Сыйлықтарды сатудан түскен ақша республикалық бюджетке аударылады;

7) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға немесе оларға теңестірілген адамдарға, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне келіп түскен сыйлықтарды уәкілетті органға толық емес және (немесе) уақтылы бермеу мемлекеттік мүлікті басқару бойынша, жекелеген негіздер бойынша, егер бұл әрекеттерде қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілері болмаса, айыппұл салуға әкеп соғады;

8) мемлекетішілік шақыруларды қабылдауға тыйым салынады жұбайының (зайыбының), туыстарының шақыруы бойынша олардың есебінен сапарларды қоспағанда, жеке және заңды тұлғалардың есебінен шетелдік туристік, емдеу-сауықтыру және өзге де сапарлар; егер қатынастар қызметтік қызметті қозғамаса, өзге де жеке тұлғалардың шақыруы бойынша (жоғары тұрған лауазымды адамның немесе органның келісімімен); халықаралық шарттарға сәйкес немесе өзара шет мемлекеттермен уағдаластықтар; қатысу үшін ғылыми, спорттық, шығармашылық, кәсіби, гуманитарлық іс-шараларда, оның ішінде осындай ұйымдардың жарғылық қызметі шеңберінде жүзеге асырылатын сапарларда;

9) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың отбасы мүшелері аталған адам қызмет бабында байланысты болған жеке және заңды тұлғалар есебінен сыйлықтар мен көрсетілетін қызметтерді, туристік, емдеу-сауықтыру және өзге де сапарларға шақыруларды қабылдауға құқылы емес.

17. Қонақжайлылық қарым-қатынасты еркін және бейтарап жағдайда бастау, нығайту немесе дамыту мақсатында жасалады. Қонақжайлылық таңғы асқа, түскі асқа, кешкі асқа, қабылдауларға, ойын-сауыққа, қоғамдық немесе спорттық іс-шараларға шақыруды қамтиды. Қонақжайлылық шақырушы тараптың қатысуын қамтамасыз етеді, әйтпесе бұл сыйлық болып табылады.

18. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты құрылымдық бөлімшеге жартыжылдықта кемінде бір рет мүдделер қақтығысының үлгілік жағдайлары қаралатын оқыту жүргізу ұсынылады. Бюджетте қаражат болған кезде ғимараттың кіреберіс бөлігіне ғимаратқа сыйлықтар беруге және енгізуге тыйым салу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Кодексында көзделген

жауапкершілік туралы ақпаратты орналастыру ұсынылады «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы».

19. Халықаралық ынтымақтастыққа жауапты құрылымдық бөлімшелерге ресми кездесулер алдында тек кітаптар түрінде ресми сыйлықтар алу мүмкіндігі туралы алдын ала хабарлау ұсынылады және шет мемлекеттің мемлекеттік органын сыйға тартатын және (немесе) рәміздердің және (немесе) басқа да өнімдердің Мемлекеттік ою-өрнегінің элементтері бар логотипі бар кәдесый өнімі.

4-тарау. Қаржылық бақылау шаралары

20. Түсу кезінде декларацияларды тапсыруға не уақтылы тапсыруға болмайды және мемлекеттік қызметті өткеру әкімшілік жауаптылыққа әкеп соғады.

21. Декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау тәртібі:

1) персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) бекітіле отырып функционалдық міндеттерінде мыналарды жүзеге асырады:

декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау бойынша іс-шаралар жүргізеді активтер мен міндеттемелер туралы, кірістер мен мүлік туралы, сондай-ақ декларация беруге міндетті адамдарды айқындау мәніне Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгерістеріне тұрақты мониторинг жүргізу;

қызметкерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде олардың және олардың жұбайының/зайыбының декларацияларды тапсыру қажеттілігі туралы, сондай-ақ мәліметтерді ұсынбағаны немесе декларацияларда анық емес мәліметтерді ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы жазбаша нысанда хабардар етеді;

Енгізілген өзгерістер туралы қызметкерлерді жазбаша нысанда хабардар етеді декларацияларды тапсыру мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерге олар қолданысқа енгізілген сәттен бастап отыз жұмыс күні ішінде;

2) персоналды басқару қызметі (кадр қызметі), кем дегенде декларацияларды тапсыру мерзімі аяқталғанға дейін бір ай бұрын қызметкерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде декларацияларды тапсыру қажеттігі туралы жазбаша нысанда хабардар етуге, сондай-ақ мәліметтерді ұсынбағаны немесе декларацияларда дұрыс емес мәліметтерді ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы.

Декларацияларды тапсыру туралы хабарламалар қызметкерлердің жеке ісіне қоса тіркеледі.

22. Заңға сәйкес активтер мен міндеттемелер туралы декларацияны мемлекеттік лауазымға не мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды орындауға байланысты лауазымға кандидаттар болып табылатын адамдар және олардың жұбайлары, Заңның 11 – бабы 2-тармағының

1) тармақшасында көрсетілген адамдарды қоспағанда-тағайындау құқығы бар лауазымды адамның (органның) актісі шығарылғанға дейін табыс етеді лауазымға тағайындау туралы (декларация табыс етілген айдың бірінші күніндегі жағдай бойынша).

23. Кірістер мен мүлік туралы декларацияны ұсынады:

- 1) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, және олардың жұбайлары;
- 2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдар, және олардың жұбайлары;
- 3) лауазымды адамдар және олардың жұбайлары;
- 4) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар және олардың жұбайлары.

Заңға сәйкес есепті күнтізбелік жыл ішінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасында айқындалған мүлікті сатып алған жағдайда жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар және олардың жұбайлары; мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар және олардың жұбайлары; лауазымды адамдар мен олардың жұбайлары; мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар және олардың жұбайлары кірістер мен мүлік туралы декларацияда көрсетілген мүлікті сатып алуға арналған шығыстарды жабу көздері туралы мәліметтерді көрсетуге міндетті.

24. Активтер мен міндеттемелер туралы Декларация.

Активтер мен міндеттемелер туралы Декларация Декларациялау жүйесіне кірген кезде (декларация кандидат ретінде ұсынылатын «Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында және «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы», «Қазақстан Республикасындағы банк қызметі туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда) бір рет табыс етіледі банктің, сақтандыру ұйымының, инвестициялық портфельді басқарушының ірі қатысушысы болғысы келетін тұлғалар).

Декларацияда активтер туралы мынадай мәліметтерді көрсету қажет және декларация табыс етілген жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша қолда бар міндеттемелерге:

1) шет мемлекетте тіркелген не тіркелуге жататын жылжымайтын мүлік, көлік құралдары;

2) барлық банк салымдары бойынша 1000 еселенген айлық есептік көрсеткіштен (бұдан әрі - АЕК) жиынтық асатын сомадағы Қазақстан Республикасынан тыс Шетел банктеріндегі банк шоттарындағы ақша.

Бұл ретте Заңға сәйкес Қазақстан Республикасынан тыс орналасқан шетелдік банктерде шоттарды (салымдарды) ашуға және иеленуге қатысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеу қабылдайтын тұлғалар активтер мен міндеттемелер туралы декларацияда банк салымының сомасына қарамастан,

Қазақстан Республикасынан тыс шетел банктерінде ақшаның болуы туралы ақпаратты көрсетеді;

3) тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарт бойынша тұрғын ғимараттағы үлесі; Қазақстан Республикасынан тыс жерде құрылған заңды тұлғаның жарғылық капиталындағы қатысу үлесі;

4) бағалы қағаздар, туынды қаржы құралдары (базалық активті сатып алу немесе сату арқылы орындалатын туынды қаржы құралдарын қоспағанда);

5) сандық активтер;

6) инвестициялық алтын;

7) Зияткерлік меншік, Авторлық құқық объектілері;

8) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және қолданыста бар 10 000 АЕК шегінде сомада көрсетілетін қолма-қол ақша декларация табыс етілген жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанына активтер мен міндеттемелер туралы;

9) міндеттеменің немесе талаптың туындауына негіз болып табылатын нотариалды куәландырылған шарт немесе өзге құжат болған кезде дебиторлық не кредиторлық берешекті (Екінші деңгейдегі банктер алдындағы берешекті қоспағанда) қамтиды.

25. Кірістер мен мүлік туралы Декларация.

Активтер туралы декларация табыс етілген жылдан бастап келесі жылы және міндеттемелер туралы декларация (250.00-нысан) жыл сайын табыс және мүлік туралы декларация (270.00-нысан) ұсынылады, онда мынадай ақпарат көрсетіледі:

1) дара кәсіпкердің кәсіпкерлік қызметтен декларациялауға жататын табыстарын қоспағанда, жеке тұлғаның дербес салық салуға жататын табыстары;

2) салық шегерімдері;

3) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде, оның ішінде өтеусіз негізде мүлікті сатып алу және (немесе) иеліктен шығару;

4) шетелдік банктердегі банктік шоттардағы ақшаға республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және есепті салық кезеңінің 31 желтоқсанында қолданыста болған АЕК-тің 1000 еселенген мөлшерінен асатын сомада Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде;

5) есепті салық кезеңінің 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша жеке тұлғаның меншік құқығындағы мүлікке;

6) мемлекеттік немесе өзге де тіркеуге (есепке алуға) жататын не құқықтары және (немесе) мәмілелері шет мемлекеттің құзыретті органында мемлекеттік немесе өзге де тіркеуге (есепке алуға) жататын мүлікке шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес;

7) эмитенттері Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген бағалы қағаздарға, цифрлық активтерге;

8) инвестициялық алтын;

9) Қазақстан Республикасынан тыс жерде тіркелген заңды тұлғаның жарғылық капиталындағы қатысу үлесі;

10) банктерге және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын, құрылған банктерге және ұйымдарға берешекті қоспағанда, міндеттеменің немесе талаптың туындауына негіз болып табылатын, нотариат куәландырған (куәландырған) шарт немесе өзге құжат болған кезде жеке тұлғаның жеке тұлға алдындағы берешегі (дебиторлық берешегі) және (немесе) жеке тұлғаның басқа тұлғалар алдындағы берешегі (кредиторлық берешегі) Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы заңнамасына сәйкес.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру білім беру, ақпараттық шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады және ұйымдастырушылық сипаттағы:

1) білім беру шаралары қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды, мүдделер қақтығысын болғызбау тәсілдері туралы хабардарлығын арттыру бойынша тұрақты семинарлар мен тренингтерді қамтуы мүмкін;

2) ақпараттық шаралар қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі нақты нұсқаулықтар мен нұсқаулықтарды әзірлеуді және таратуды қамтиды, сондай-ақ оқу материалдарын дайындау (бейнероликтер, презентациялар және брошюралар). Осы мақсатта корпоративтік таратылымдарды, ішкі порталдар мен ақпараттық стендтерді пайдалануға болады;

3) ұйымдастырушылық шаралар сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды енгізуді, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға жауапты қызметкерлерді тағайындауды, сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау үшін арналар құруды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сатып алу рәсімдеріне интеграциялауды, қызметкерлерді лауазымдарға тағайындауды және тиімділігін бағалауды және өзге де тәуекелді облыстарды қамтуы мүмкін

6-тарау. Мемлекеттік органдар мен ұйымдардың есептілігі мен ашықтығы

Параграф 1. Ақпаратқа қол жеткізу

27. Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі және «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы азаматтардың мемлекеттік органдардың қызметі туралы толық және анық

ақпарат алу құқықтарын, сондай-ақ соңғыларының міндеттемелерін белгілейді мұндай деректерді уақтылы және ашық ұсыну бойынша.

28. Жұртшылықты ақпараттандыру және кері байланыс алу мақсатында аппараттың интернет-ресурсын және оның әлеуметтік медиа арналарын уақтылы өзектендіру қажет.

29. Түсіндіру жұмысы шеңберінде азаматтар мен кәсіпкерлерді нақты хабардар етуді қамтамасыз ету арқылы құқықтық насихатты жетілдіру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды басшылыққа алу қажет қолданыстағы құқықтық актілерді түсінікті және қысқа тілде түсіндіре отырып, сондай-ақ белгілі бір өмірлік жағдайлар мен заңдық фактілер бойынша цифрлық шешімдерді, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2022 жылғы 26 қыркүйектегі № 806 бұйрығымен бекітілген ережелерді қолдана отырып, олардың құқықтары туралы.

Параграф 2. Жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамдарды қорғау сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда

30. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) адамдарды қорғау ішкі бақылау жүйесінің негізгі элементі болып табылады сыбайлас жемқорлық және мүдделер қақтығысы фактілерін анықтауда маңызды рөл атқаратын тәуекелдерді басқару.

31. Әдеп жөніндегі уәкіл қызметкерлермен тоқсанына бір рет сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдесетін (көрсеткен) адамдарды қорғау жөніндегі шараларды, хабарламалардың қауіпсіз арнасының (жәшіктер, онлайн-арналар және басқалар) болуын, көтермелеу мүмкіндіктерін және басқаларын түсіндіруге бағытталған іс-шараларды жүргізеді.

7-тарау. Персоналды басқару процестеріндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

32. Кадрларды іріктеу мен ілгерілетудің ашық және объективті процестері кәсіби біліктілікті қалыптастырудың маңызды шарты болып табылады және тиімді мемлекеттік аппарат.

33. «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға арналған конкурстарды «мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен көзделген «eQyzmet» интеграцияланған ақпараттық жүйесі арқылы өткізу ұсынылады.

Байқау туралы хабарландыруларда жұмысқа қабылдау процесіне байланысты бұзушылықтар туралы хабарлау үшін байланыстарды көрсету қажет.

8 тарау. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

34. Мемлекеттік сатып алу сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары аймақ болып табылады және тәуекелдер картасына енгізіледі. Мемлекеттік сатып алудағы тәуекелдер бюджетке, сатып алу тәсіліне, сатып алумен байланысты рәсімдерді нақты регламенттеудің болмауына және басқаларына сүйене отырып бағалануы мүмкін.

35. Сыбайлас жемқорлықты төмендетуге ықпал ететін негізгі факторлар Мемлекеттік сатып алу саласында сатып алумен айналысатын қызметкерлердің кәсібилігін үнемі арттыру, сатып алуды стандарттау, Мемлекеттік сатып алудың тиімділігі мен ашықтығын бағалау бойынша тиімділіктің нақты түйінді көрсеткіштерін айқындау, мемлекеттік сатып алу процесіне қоғамдық бақылауды тарту болып табылады.

Мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және жүзеге асыру кезінде «мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабында белгіленген қағидаттарды басшылыққа алу қажет, атап айтқанда:

- 1) Мемлекеттік сатып алу үшін, оның ішінде баға арақатынасын қамтамасыз ету жолымен пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсау және сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің сапасы;
- 2) «мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуға қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру;
- 3) әлеуетті өнім берушілер арасындағы адал бәсекелестік;
- 4) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығы;
- 5) Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға қайшы келмейтін шамада қазақстандық тауар өндірушілерге, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді өндірушілерге қолдау көрсету;
- 6) мемлекеттік сатып алу субъектілерінің жауапкершілігі;
- 7) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға, мүдделер қақтығысына жол бермеу;
- 8) Тұрақты Мемлекеттік сатып алуды дамыту.

36. Жеке мүдделерді ілгерілетудің алдын алу мақсатында және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін мемлекеттік сатып алуды бәсекелестік тәсілдермен (байқау, аукцион, баға ұсыныстарын сұрату, Электрондық дүкен арқылы) жүзеге асыру ұсынылады.

Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді тікелей шарт жасасу жолымен бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды тек төтенше және ерекше жағдайларда ғана жүзеге асыру қажет.

37. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді қабылдауды жүзеге асыру кезінде жоғары тәуекелдер тобына жататын мемлекеттік сатып алу бойынша «қоғамдық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген

қоғамдық мониторинг жүргізу үшін қоғамдық бақылау субъектілері тартылуы мүмкін.