

**«АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ
ТҰРҒЫН ҮЙ ЖӘНЕ ТҰРҒЫН
ҮЙ ИНСПЕКЦИЯСЫ
БАСҚАРМАСЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ**



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛЬЯ И
ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ
ГОРОДА АСТАНЫ»**

БҰЙРЫҚ

21.01.2026 № 03-07/11

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№

город Астана

**«Астана қаласының Тұрғын үй
және тұрғын үй инспекциясы
басқармасы» мемлекеттік мекемесінің
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандартың бекіту туралы**

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022–2026 жылдарға арналған тұжырымдамасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты бекітілсін.

2. «Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың бекіту туралы» «Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесі басшысының 2023 жылғы 23 наурыздағы № 03-06/49 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау «Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесі басшысының орынбасары С.А. Пивовароваға жүктелсін.

Басқарма басшысы

Саипов А.А.

0001770

03-07/11
от 21.01.2026

**«Астана қаласының Тұрғын үй
және тұрғын үй инспекциясы
басқармасы» мемлекеттік мекемесінің
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандартын бекіту туралы**

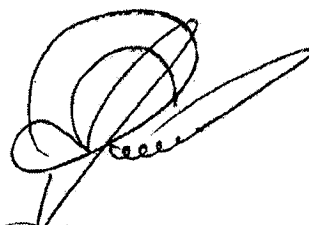
«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022–2026 жылдарға арналған тұжырымдамасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты бекітілсін.

2. «Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын бекіту туралы» «Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесі басшысының 2023 жылғы 23 наурыздағы № 03-06/49 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау «Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесі басшысының орынбасары С.А. Пивовароваға жүктелсін.

Басқарма басшысы



Саипов А.А.

Келісілді

Басқарма бастығының орынбасары



С. Пивоварова

Енгізуші

әкімшілік бөлімінің басшысы



А. Тушинская



03-07/11
05.01.2026

**Об утверждении
Антикоррупционного стандарта
Государственного учреждения
«Управление жилья и жилищной
инспекции города Астаны»**

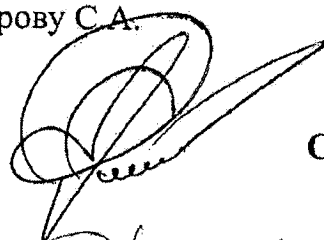
В соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года №285, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Антикоррупционный стандарт Государственного учреждения «Управление жилья и жилищной инспекции города Астаны».

2. Признать утратившим силу приказ руководителя Государственного учреждения «Управление жилья и жилищной инспекции города Астаны» от 28 марта 2023 года № 03-06/49 «Об утверждении Антикоррупционного стандарта Государственного учреждения «Управление жилья и жилищной инспекции города Астаны».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Государственного учреждения «Управление жилья и жилищной инспекции города Астаны» Пивоварову С.А.

Руководитель Управления



Саипов А.А.

Согласовано:

Заместитель руководителя Управления



С. Пивоварова

Вносит:

**Руководитель
административного отдела**



А. Тушинская

11

Астана қаласы
Тұрғын үй және тұрғын үй
инспекциясы басқармасы
басшысының
2026 жылғы «21» қаңтар
№ 03-04/11
бұйрығымен бекітілген

**«Астана қаласының Тұрғын үй және тұрғын үй
инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Астана қаласының «Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің Антикоррупциялық стандарты (бұдан әрі – Антикоррупциялық стандарт) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 10-бабының 2-тармағына (бұдан әрі – Заң) 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 (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар) сәйкес әзірленді.

Осы Антикоррупциялық стандарт Астана қаласының «Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Басқарма) қызметіне қолданылады.

Басқарманың қарамағындағы, коммуналдық мемлекеттік мекемелерге және квазимемлекеттік сектор субъектілеріне жататын ұйымдар өздерінің қызмет ерекшеліктері мен корпоративтік басқаруды ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды өз бетінше әзірлейді және бекітеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласы (тұрғын үй қатынастары саласы) үшін белгіленген, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі болып табылады.

2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) жекжаттар – жұбайының (зайыбының) ата-анасы, балалары, туған және туысқан аға-інілері мен апа-сінділері (қарындастары);

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;

* қоғамдық бақылау субъектілері – Қазақстан Республикасының азаматтары; діни бірлестіктерді қоспағанда, Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген коммерциялық емес ұйымдар; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға өкілеттіктер берілген өзге де субъектілер;

4) қонақжайлылық көрсету – іскерлік қарым-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. Бұл ретте, қонақжайлылық шақырушы тараптың қатысуын талап етеді, әйтпесе шығыстар 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 өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

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

7) отбасы мүшелері – жұбайы (зайыбы), ата-аналары, балалары, оның ішінде кәмелетке толғандары және асырауындағы, онымен тұрақты бірге 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 – сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауға, талдауға, бағалауға (саралауға) және оларды жою жөніндегі шараларды әзірлеуге бағытталған процесс;

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

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі принциптері:

1) заңдылық;

2) адам мен азаматтың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;

3) жариялылық пен 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 жәрдемдесетін адамдарды қорғау және көтермелеу;
- 8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы..

4. Басқарманың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты іске асыруының тиімділігі Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган) Төрағасының 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 – бұл сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің себептерін көрнекі түрде көрсетуге және олардың алдын алу мен жою жөніндегі шараларды айқындауға, сондай-ақ бірінші басшының назарын талап ететін сын-қатерлерді анықтауға мүмкіндік беретін кез келген сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағдарламаның маңызды элементі.

Картаға түсірудің нәтижесі анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраудың графикалық бейнесін білдіретін тәуекелдер картасы болып табылады және ол Агенттік Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 488 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемеге (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу әдістемесі) сәйкес 43-тармаққа және Әдістемелік ұсынымдарға 1-қосымшаға сәйкес ресімделеді.

6 Картаға түсіру алгоритмі:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау. Басқармада сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу әдістемесіне сәйкес жүзеге асырылады. Тәуекелдер картасына түзетулер енгізуге сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қазақстан Республикасының заңнамасы, Басқарманың ұйымдық-штаттық құрылымы және (немесе) штат саны, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жатқызылған функцияларды іске асыратын қызметкерлердің лауазымдық міндеттері өзгерген немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне әсер ететін өзге де өзгерістер туындаған жағдайда жол беріледі;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жіктеу. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау жүргізу әдістемесінің 43-тармағында көзделген критерийлер бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін саралау;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және азайту. Тәуекелдер картасы негізінде нақты шаралар, мерзімдер, орындаушы және іс-шараның

аяқталу нысаны көрсетілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі жоспар әзірленеді, оны бірінші басшы бекітеді және бақылайды;

4) тиісті мүдделі тараптарды хабардар ету. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі жоспар Басқарманың интернет-ресурсында орналастырылады. Бұл ретте, егер қорғалуға тиіс құпия ақпаратты (дербес деректер, коммерциялық құпия және т.б.) 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 құпиялар, ақпаратқа қол жеткізу, дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылуға тиіс.

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 және кейіннен превентивті шараларды әзірлеу мақсатында әзірленеді. Сыбайлас жемқорлық картограммасында сыбайлас жемқорлық тәуекелдері олардың саралануымен, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейім лауазымдар тізбесі қамтылады, сондай-ақ БАҚ-тағы жарияланымдарды, шағымдарды, өтініштерді талдауды және сыбайлас жемқорлық алғышарттары туралы басқа да ақпаратты қамтуы мүмкін. Сыбайлас жемқорлық картограммасы Астана қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылады.

3-тарау. Мүдделер қақтығысын болдырмау

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

10 Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Басқарманың мемлекеттік қызметшілеріне мыналарға тыйым салынады:

1) мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыруға;

2) өзінің жақын туыстары (ата-анасы (әкесі, анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-анасы мен балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты лауазымды атқаруға, сондай-ақ жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) және (немесе) жекжаттарының тікелей бағынысында болуға;

3) квазимемлекеттік сектор субъектісінің бір басқару органында (бақылау кеңесінде, атқарушы органында) өзінің жақын туыстарымен, жұбайымен (зайыбымен) және (немесе) жекжаттарымен бірге лауазымдар атқаруға;

- 4) мүлiктiк және мүлiктiк емес игiлiктер мен артықшылықтар алу немесе өндiрiп алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтiк және өзге де ақпаратты пайдалануға;
- 5) оларды берген адамдардың пайдасына iс-әрекеттерi (әрекетсiздiгi) үшiн жеке өзi немесе делдалдар арқылы материалдық сыйақы, сыйлықтар, жеңiлдiктер не қызметтер қабылдауға;
- 6) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде орналасқан шетелдiк банктерде шоттар (салымдар) ашуға және иеленуге, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде орналасқан шетелдiк банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауға;
- 7) өкiлдi органның депутаты, өзi қызметте тұрған не өзiне тiкелей бағынысты немесе бақылауындағы мемлекеттiк органда үшiншi тұлғалардың iстерi бойынша өкiл болуға;
- 8) егер коммерциялық ұйымды басқаруға тiкелей қатысу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның лауазымдық өкiлеттiктерiне кiрмейтiн болса, педагогикалық, ғылыми және өзге де шығармашылық қызметтi қоспағанда, кәсiпкерлiк және басқа да ақы төленетiн қызметпен айналысуға, оның iшiнде оның ұйымдық-құқықтық нысанына қарамастан коммерциялық ұйымды басқаруға қатысуға;
- 9) өзiнiң қызметтiк қызметiн материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, басқа да мемлекеттiк мүлiктi және қызметтiк ақпаратты қызметтен тыс мақсаттарда пайдалануға;
- 10) мемлекеттiк органдардың қалыпты жұмыс iстеуiне және лауазымдық мiндеттердi орындауға кедергi келтiретiн iс-әрекеттерге, соның iшiнде ереуiлдер мен рұқсат етiлмеген митингiлерге қатысуға;
- 11) өзiнiң лауазымдық өкiлеттiктерiн қызмет мүдделерiне қайшы, өзi немесе басқа адамдар немесе ұйымдар үшiн пайда мен артықшылықтар алу не басқа адамдарға немесе ұйымдарға зиян келтiру мақсатында пайдалануға;
- 12) «Ойын бизнесi туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген анықтамаға сәйкес келетiн ойын мекемелерiндегi құмар ойындарға және (немесе) бәстесуге, сол сияқты бұл үшiн бөлiнбеген орындардағы немесе телекоммуникация желiлерiн, оның iшiнде Интернет желiсiн пайдалану арқылы өткiзiлетiн құмар ойындарға және (немесе) бәстесуге қатысуға;
- 13) шешiмдердi әзiрлеуге, талқылауға немесе қабылдауға қатысуға не мүдделер қақтығысын тудыратын шешiмдерге өзге де тәсiлмен әсер етуге;
- 14) егер мүдделер қақтығысы болса, лауазымдық мiндеттерiн жүзеге асыруға;
- 15) өзiнiң құқықтары мен өкiлеттiктерiнiң шегiнен көрiнеу шығатын әрекеттер жасауға;
- 16) ресми құжаттарға көрiнеу жалған мәлiметтер немесе олардың нақты мазмұнын бұрмалайтын түзетулер енгiзуге;
- 17) өзi немесе басқа адамдар немесе ұйымдар үшiн пайда мен артықшылықтар алу не басқа адамдарға немесе ұйымдарға зиян келтiру мақсатында қызмет бойынша әрекетсiздiк танытуға;

18) салғырттық танытуға, яғни қызметке адал емес немесе ұқыпсыз қарау салдарынан өз міндеттерін орындамауға немесе тиісінше орындамауға;

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

11. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің профилактикасы мақсатында Басқармада тоқсанына кемінде бір рет мүдделер қақтығысын анықтау тұрғысынан ашық деректер мен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де ақпарат көздеріне талдау жүргізіледі.

12. Мүдделер қақтығысы мыналарды жүргізу кезінде анықталуы мүмкін:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы және ішкі талдаулар 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 тексерулері, ревизиялары немесе аудиті;

4) мүдделер қақтығысының ықтимал көздері туралы деректерді жинау және талдау, оның ішінде қызметкерлердің акцияларға, компаниялар капиталындағы үлестерге иелік етуі сияқты жеке мүдделері; контрагенттерде туыстарының болуы; лауазымдық міндеттерімен байланысты болуы мүмкін қосымша табыс көздері;

5) қызметкерлердің іс-әрекеттері мен шешімдерінде артықшылықтардың немесе алдын ала теріс пікірдің болуына талдау жүргізу;

6) сыртқы көздерден алынған деректерді қызметкерлер ұсынған деректермен салыстыру;

7) лауазымдарды талдау және ресурстарды бөлумен, қаржыны басқарумен, сатып алумен, бағалаумен және бақылаумен байланысты процестерге ең көп әсер ететін, мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін бөлімшелер мен лауазымдарды анықтау, сондай-ақ сотқа дейінгі тергеп-тексеру, қылмыстық, азаматтық, әкімшілік сот ісін жүргізу және әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша іс жүргізу нәтижелері бойынша.

13. Қажет болған жағдайда Басқарма ведомстволық бағынысты ұйымдарда олардың жұмыс ерекшелігін және қалыптасқан ұйымдық мәдениетті ескере отырып, мүдделер қақтығысы тәуекелдеріне мерзімді бағалау жүргізе алады.

Қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілеріне жататын фактілер анықталған жағдайда Басқарма тиісті ақпаратты Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға береді.

14. Мүдделер қақтығысын болдырмауға бағытталған іс-қимыл алгоритмі:

1) Басқарманың мемлекеттік қызметшілері туындаған мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы өздеріне мәлім болған бойда тікелей басшысына не Басқарма басшылығына жазбаша нысанда хабарлауға міндетті.

2) мүдделер қақтығысы туралы хабарлама немесе ақпарат келіп түскен басшы оларды үш жұмыс күні ішінде Басқарма басшылығына қарауға жібереді;

3) Басқарма басшылығы жұмыс тобын құрады, ол аталған хабарламаны немесе мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты қарайды және он жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу бойынша ұсынымдар немесе оның жоқтығы туралы қорытынды береді;

4) мүдделер қақтығысы расталған жағдайда Басқарма басшылығы ұсынымды алған күннен бастап он жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу бойынша мынадай шаралар қабылдайды:

- мүдделер қақтығысы туындаған мәселе бойынша лауазымдық міндеттерді орындауды басқа адамға тапсырады;

- лауазымдық міндеттерін өзгертеді;

- мүдделер қақтығысын жою бойынша өзге де шаралар қабылдайды;

5) мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу мүмкін болмаған жағдайда, мүдделер қақтығысы орын алған немесе орын алуы мүмкін адам мүдделер қақтығысы туралы ақпарат алынған күннен бастап үш айдан кешіктірілмей мүдделер қақтығысын болдырмайтын тең дәрежелі лауазымға тағайындалады.

Мүдделер қақтығысын болдырмау және анықтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтегі өзге де шектеулерді сақтау жөніндегі іс-шараларды Астана қаласы әкімдігінің әдеп жөніндегі уәкілі де жүргізе алады.

15. Лауазымдық функцияларды орындаумен байланысты сыйлықтарды қабылдау немесе қонақжайлылық көрсету заңсыз сыйақы болуы мүмкін. Сыйлықтарды, іссапарларға шақыруларды қабылдау және ұсыну және қонақжайлылық көрсету практикасын қадағалап отыру және жолын кесу қажет.

Басқарманың мемлекеттік қызметшілеріне сыйлықтардың, іссапарларға шақырулардың кез келген көріністерінен, сондай-ақ мүмкіндігінше, лауазымдық функцияларды орындаумен байланысты және пара ретінде қабылдануы мүмкін қонақжайлылық көріністерінен аулақ болу ұсынылады.

16. Басқарманың мемлекеттік қызметшілері лауазымға тұру кезінде өздері қабылдаған, қолданыстағы заңнамада көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді бұлжытпай сақтауы қажет.

17. Қонақжайлылық көрсету қарым-қатынастарды еркін және бейтарап жағдайда бастау, нығайту немесе дамыту мақсатында жасалады. Қонақжайлылық көрсету таңғы асқа, түскі асқа, кешкі асқа, қабылдауларға, ойын-сауық, қоғамдық немесе спорттық іс-шараларға шақыруды көздейді. Қонақжайлылық көрсету шақырушы тараптың қатысуын көздейді, әйтпесе бұл сыйлық болып табылады.

18. Басқармада жартыжылдықта кемінде бір рет мүдделер қақтығысы мәселесі бойынша семинарлар өткізіледі.

4-тарау. Қаржылық бақылау шаралары

19. Қаржылық бақылау шаралары қаржылық операцияларды тиісінше басқару және осы операцияларды нақты, толық және уақтылы жазу үшін Басқарма орындайтын басқару жүйелері мен процестерін білдіреді. Қаржылық бақылау шараларын енгізу парақорлық тәуекелдерін төмендетуге ықпал етеді.

Мемлекеттік қызметке кіру және өткеру кезінде декларацияларды тапсырмау немесе уақтылы тапсырмау әкімшілік жауаптылыққа әкеп соғады.

20. Декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау тәртібі:

1) персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) функционалдық міндеттерінде бекітіле отырып, мыналарды жүзеге асырады:

активтер мен міндеттемелер туралы, кірістер мен мүлік туралы декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау жөніндегі іс-шараларды, сондай-ақ декларация тапсыруға міндетті адамдарды айқындау тұрғысынан Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгерістеріне тұрақты мониторинг жүргізеді;

қызметкерлерді олардың және жұбайының/зайыбының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде декларация тапсыру қажеттігі туралы, сондай-ақ мәліметтерді ұсынбағаны немесе декларацияларда бұрмаланған мәліметтерді ұсынғаны үшін жауаптылық туралы жазбаша нысанда хабардар етеді;

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

2) персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) декларация тапсыру мерзімі аяқталғанға дейін кемінде бір ай бұрын қызметкерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде декларация тапсыру қажеттігі туралы, сондай-ақ мәліметтерді ұсынбағаны немесе декларацияларда бұрмаланған мәліметтерді ұсынғаны үшін жауаптылық туралы жазбаша нысанда хабардар етуге тиіс. Декларацияларды тапсыру туралы хабарламалар қызметкерлердің жеке ісіне тігіледі.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

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

1) білім беру шаралары қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың, мүдделер қақтығысының және т.б. алдын алу тәсілдері туралы хабардарлығын арттыру бойынша тұрақты семинарлар мен тренингтерді қамтуы мүмкін;

2) ақпараттық шаралар қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат бойынша қолданыстағы нұсқаулықтар мен басшылықтарды таратуды көздейді;

3) ұйымдастырушылық шаралар сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды енгізуді, сыбайлас жемқорлық превенциясына жауапты қызметкерлерді тағайындауды, сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау үшін арналар құруды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сатып алу рәсімдеріне, лауазымдарға тағайындауға және қызметкерлердің тиімділігін бағалауға және өзге де тәуекелді салаларға интеграциялауды қамтуы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі шаралар жоспарлы және практикалық пайдалылыққа бағытталған болуы тиіс.

Оқытуды ұйымдастыру кезінде U4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ресурс орталығы (U4 Anti-Corruption Resource Centre), Сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім хабы (The Anti-Corruption Knowledge Hub), Базель басқару институты (Basel Institute on Governance) сияқты ресурстардағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзекті материалдарды пайдалану қажет.

6-тарау. Басқарманың есептілігі мен ашықтығы

24. Мемлекеттік органдар мен ұйымдардың азаматтық қоғаммен тиімді өзара іс-қимылы олардың қызметінің есептілігі мен ашықтығын қамтамасыз етудің негізі болып табылады. Ақпаратқа қол жеткізу, ашық диалог, азаматтардың шешім қабылдауға қатысуы мемлекеттік сектордың ашықтығын арттырады, бұл сыбайлас жемқорлық превенциясына ықпал етеді.

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі және «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы азаматтардың мемлекеттік органдардың қызметі туралы толық және шынайы ақпарат алу құқықтарын, сондай-ақ соңғыларының мұндай деректерді уақтылы және ашық ұсыну жөніндегі міндеттемелерін белгілейді.

25. Жұртшылықты хабардар ету және кері байланыс алу мақсатында Басқармада ресми интернет-сайт және әлеуметтік желілер жүргізіледі.

7-тарау. Персоналды басқару процестерінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

26. Кадрларды іріктеу мен ілгерілетудің ашық және объективті процестері кәсіби және тиімді мемлекеттік басқаруды қалыптастырудың маңызды шарты болып табылады.

27. «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға арналған конкурстар қолданыстағы заңнамаға сәйкес «eQyzmet» интеграцияланған ақпараттық жүйесі арқылы өткізіледі.

28. Персоналды іріктеу және орналастыру бойынша кадр жұмысын ұйымдастыру кезіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Басқарманың мемлекеттік қызметшілерінің мынадай мінез-құлық нормаларын айқындайды:

1) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының және Министрліктің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау;

2) персоналды іріктеумен, таңдаумен, тағайындаумен, ауыстырумен және ілгерілетумен байланысты барлық рәсімдердің ашықтығы мен жариялылығын қамтамасыз ету;

3) кандидаттар мен қызметкерлерді тек кәсіби қасиеттері, тәжірибесі мен іскерлік беделі негізінде бағалау;

4) туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу, жұмысқа тұру және ілгерілеу кезінде заңда көзделмеген артықшылықтарды (протекционизм, тамыр-таныстық) бермеу;

5) жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерге жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіру;

6) қызметкерлердің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;

7) еңбек шартының талаптарына заңнамаға қайшы келетін немесе қызметкерлердің құқықтарын шектейтін ережелерді енгізуге жол бермеу;

8) қызметкерлерге қатысты қызметтік тергеп-тексерулерді объективті және жан-жақты жүргізу.

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

29. Мемлекеттік сатып алу сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары аймақ болып табылады және тәуекелдер картасына енгізіледі.

30. Мемлекеттік сатып алудағы тәуекелдер бюджетке, сатып алу тәсіліне, сатып алумен байланысты рәсімдердің нақты регламенттелмеуіне және өзгелерге қарай бағалануы мүмкін.

Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлықты төмендетуге ықпал ететін негізгі факторлар сатып алумен айналысатын қызметкерлердің кәсібилігін тұрақты арттыру, сатып алуды стандарттау, мемлекеттік сатып алудың тиімділігі мен ашықтығын бағалау бойынша нақты негізгі тиімділік көрсеткіштерін айқындау болып табылады.

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

1) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсау, оның ішінде сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің сапасы мен бағасының арақатынасын қамтамасыз ету арқылы;

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 жариялылығы мен ашықтығы;

5) Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға қайшы келмейтін деңгейде қазақстандық тауар өндірушілерді, жұмыстар мен қызметтерді өндірушілерді қолдау;

6) мемлекеттік сатып алу субъектілерінің жауаптылығы;

7) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға, мүдделер қақтығысына жол бермеу;

8) тұрақты мемлекеттік сатып алуды дамыту..

31. Жеке мүдделерді ілгерілетуді және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында мемлекеттік сатып алуды бәсекелестік тәсілдермен (конкурс, аукцион, баға ұсыныстарын сұрату, электрондық дүкен арқылы) жүзеге асыру ұсынылады.

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

32. Басқармада мемлекеттік сатып алу қолданыстағы заңнамаға қатаң сәйкестікте жүргізіледі.

9-тарау. Басқарушылық шешімдерді қабылдау саласындағы басшылар үшін міндетті сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт

33. Басқарма бөлімдерінің басшылары міндетті:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының барлық нормаларын және Басқарманың ішкі нормативтік құжаттарын сақтауға;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу, анықтау және жолын кесу бойынша шаралар қабылдауға;

3) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты және айқын айқындауға;

4) бағынысындағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеуге;

5) олардың қызметінің нәтижелерін бағалауда, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдануда әділдік пен объективтілік танытуға;

6) көрінеу орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінің шеңберінен шығатын, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеуге;

7) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде бағыныстылардың қызметіне әсер ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбауға;

бағыныстыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеуге;

9) бағыныстылар мен басқа да лауазымды адамдар тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеуге және жолын кесуге;

10) мүдделер қақтығысын реттеу және болдырмау бойынша уақтылы толық шаралар қабылдауға.

10-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың орындалуы

34. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың талаптары мен ережелерін орындау Басқарманың барлық мемлекеттік қызметшілері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың міндетті шарасы болып табылады.

35. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапты болады.

Утвержден
приказом руководителя
Управления жилья и жилищной
инспекции города Астаны
№ 03-04/11
от «21» 01 2026 года

**Антикоррупционный стандарт
Государственного учреждения «Управление жилья и жилищной
инспекции города Астаны»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт государственного учреждения «Управления жилья и жилищной инспекции города Астаны» (далее – Антикоррупционный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года №285 (далее – Методические рекомендации).

Настоящий Антикоррупционный стандарт распространяется на деятельность государственного учреждения «Управление жилья и жилищной инспекции города Астаны» (далее - Управление).

Организации, находящиеся в ведении Управления, относящиеся к коммунальным государственным учреждениям и субъектам квазигосударственного сектора, разрабатывают и утверждают антикоррупционные стандарты самостоятельно, с учетом особенностей их деятельности и корпоративного управления.

Антикоррупционный стандарт представляет собой установленную для обособленной сферы общественных отношений (сфера жилищных отношений) систему рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции.

2. Основные понятия, используемые в Антикоррупционном стандарте:

1) свойственники – полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);

2) общественный контроль – деятельность субъектов общественного контроля, осуществляемая в порядке и формах, которые установлены Законом Республики Казахстан «Об общественном контроле» и иными законами Республики Казахстан, направленная на анализ и оценку актов и решений объектов общественного контроля на соответствие общественным интересам;

3) субъекты общественного контроля – граждане Республики Казахстан; некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Республики

Казахстан, за исключением религиозных объединений; иные субъекты, которым предоставлены полномочия на осуществление общественного контроля в соответствии с законами Республики Казахстан;

4) проявление гостеприимства – еда (завтраки, обеды, ужины и другое), приемы, билеты на развлекательные, общественные или спортивные мероприятия, предоставляемые для установления, укрепления или развития деловых отношений. При этом, гостеприимство требует присутствия приглашающей стороны, в противном случае расходы являются подарком;

5) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) государственные закупки – приобретение заказчиками товаров, работ, услуг полностью или частично за счет бюджетных средств, выделенных денег из Специального государственного фонда в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и (или) собственных доходов;

7) члены семьи – супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ним;

8) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

9) подарок – денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, которые передаются/получаются безвозмездно;

10) картирование коррупционных рисков – процесс, направленный на выявление, анализ, оценку (ранжирование) и выработку мер по устранению коррупционных рисков;

11) картограмма коррупции – набор обновляемых данных, предусматривающих перечень коррупционных рисков, должностей, подверженных коррупционным рискам и другие сведения, сигнализирующие о возможных коррупционных уязвимостях.

3. Основные принципы Антикоррупционного стандарта:

1) законность;

2) приоритет защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;

3) гласность и прозрачность;

4) взаимодействие государства и гражданского общества;

5) системное и комплексное использование мер противодействия коррупции;

6) приоритетное применение мер предупреждения коррупции;

7) защита и поощрение лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции;

8) неотвратимость наказания за совершение коррупционных правонарушений.

4. Эффективность реализации Управлением Анतिकоррупционного стандарта определяется посредством Оценки уровня коррупции, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (далее – уполномоченный орган по противодействию коррупции) от 29 декабря 2023 года № 438.

Глава 2. Картирование коррупционных рисков и формирование картограммы коррупции

5. Картирование коррупционных рисков – это важный элемент любой антикоррупционной программы, позволяющий наглядно продемонстрировать причины коррупционных рисков и определить меры по их предупреждению и устранению, а также выявить вызовы, требующие внимания первого руководителя.

Результатом картирования является карта рисков, представляющая графическое изображение подверженности выявленным коррупционным рискам, и оформляется в соответствии с пунктом 43 Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства от 30 декабря 2022 года № 488 (далее – Методика внутреннего анализа коррупционных рисков) и согласно приложению 1 к Методическим рекомендациям.

6. Алгоритм картирования:

1) *выявление коррупционных рисков.*

Внутренний анализ коррупционных рисков в Управлении осуществляется в соответствии с Методикой внутреннего анализа коррупционных рисков.

Корректировка карты рисков допускается по мере исключения коррупционных рисков, изменения законодательства Республики Казахстан, организационно-штатной структуры и (или) штатной численности Управления, должностных обязанностей работников, реализующих функции, отнесенные к коррупционным рискам, или наступления иных изменений, влияющих на коррупционные риски;

2) *классификация коррупционных рисков.*

Ранжирование коррупционных рисков по критериям, предусмотренным пунктом 43 Методики внутреннего анализа коррупционных рисков;

3) *устранение и минимизация коррупционных рисков.*

На основании карты рисков разрабатывается план по устранению коррупционных рисков с указанием конкретных мер, сроков, исполнителя и формы завершения мероприятия, который утверждается и контролируется первым руководителем.

4) *информирование соответствующих заинтересованных сторон.*

План по устранению коррупционных рисков размещается на интернет-ресурсе Управления.

При этом возможна публикация части плана, если имеется риск разглашения конфиденциальной информации, подлежащей защите (персональные данные, коммерческая тайна и т.д.).

5) *создание механизма обратной связи.*

Информирование заинтересованных сторон и обеспечение публичности должны осуществляться с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о государственных секретах и иной тайне, доступе к информации, персональных данных и их защите.

7. Картирование используется для формирования картограммы коррупции, которая ведется в рамках исполнения Плана действий по реализации Концепции антикоррупционной политики.

8. Картограмма коррупции разрабатывается с целью систематизации сведений, сигнализирующих о возможных коррупционных проявлениях и последующей выработки превентивных мер.

Картограмма коррупции содержит коррупционные риски с их ранжированием, перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, а также может включать анализ публикаций в СМИ, жалоб, обращений и другую информацию о коррупционных предпосылках.

Картограмма коррупции размещается на интернет-ресурсе акимата города Астаны.

Глава 3. Предотвращение конфликта интересов

9. Превенция конфликта интересов играет ключевую роль в повышении добропорядочности и противодействии коррупции.

10. В целях предотвращения конфликта интересов государственным служащим Управления запрещается:

1) осуществлять деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций;

2) занимать государственную должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близкими родственниками (родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками), супругом (супругой) и (или) свойственниками (полнородными и неполнородными братьями и сестрами, родителями и детьми супруга (супруги), а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников;

3) занимать должности со своими близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками в одном органе управления (наблюдательном совете, исполнительном органе) субъекта квазигосударственного сектора;

4) использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

5) принимать лично или через посредников материальное вознаграждение, подарки, льготы либо услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших;

6) открывать и владеть счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранить наличные деньги и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;

7) быть депутатом представительного органа, представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на службе, либо непосредственно ему подчиненном или подконтрольном;

8) заниматься предпринимательской и другой оплачиваемой деятельностью, в том числе участвовать в управлении коммерческой организацией независимо от ее организационно-правовой формы, если непосредственное участие в управлении коммерческой организацией не входит в его должностные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан, за исключением педагогической, научной и иной творческой деятельности;

9) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения его служебной деятельности, другое государственное имущество и служебную информацию;

10) участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию государственных органов и выполнению должностных обязанностей, включая забастовки и несанкционированные митинги;

11) использовать свои служебные полномочия вопреки интересам службы в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц, или организаций либо нанесения вреда другим лицам или организациям;

12) участвовать в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан «Об игорном бизнесе», а равно участию в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет;

13) участвовать в разработке, обсуждении или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения, вызывающие конфликт интересов;

14) осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов;

15) совершать действия, явно выходящие за пределы его прав и полномочий;

16) вносить в официальные документы заведомо ложные сведения либо исправления, искажающие их действительное содержание;

17) бездействовать по службе в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц, или организаций либо нанесения вреда другим лицам или организациям;

18) проявлять халатность, то есть не исполнять или ненадлежаще исполнять свои обязанности вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе;

19) использовать свое служебное положение и преимущества ранее занимаемой должности в личных интересах.

11. В целях профилактики коррупционных рисков, в Управлении не реже одного раза в квартал осуществляется анализ открытых данных и иных источников информации, незапрещенных действующим законодательством Республики Казахстан, на предмет выявления конфликта интересов.

12. Конфликт интересов может быть выявлен при проведении:

1) внешнего и внутреннего анализов коррупционных рисков или антикоррупционного мониторинга;

2) работы с обращениями или иной информацией о конфликте интересов, а также внутренними актами;

3) проверок, ревизий или аудита уполномоченных государственных органов и организаций;

4) сбора и анализа данных о возможных источниках конфликта интересов, включая личные интересы работников, такие как владение акциями, долями в капитале компаний; наличие родственников у контрагентов; дополнительные источники дохода, которые могут быть связаны с должностными обязанностями;

5) анализа действий и решений работников на наличие предпочтений или предвзятости;

6) сравнения данных из внешних источников с данными, представленными работниками;

7) анализа должностей и определения подразделений и должностей с наибольшим влиянием на процессы, связанные с распределением ресурсов, управлением финансами, закупками, оценкой и контролем, которые могут привести к конфликту интересов, а также по результатам досудебного расследования, уголовного, гражданского, административного судопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях.

13. В случае необходимости, Управлением может проводиться периодическая оценка рисков конфликта интересов в подведомственных организациях, учитывая их специфику работы и сложившуюся организационную культуру.

В случае выявления фактов, подпадающих под признаки уголовно наказуемого деяния, Управление передает соответствующую информацию уполномоченному органу по противодействию коррупции в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан.

14. Алгоритм действий, направленных на предотвращение конфликта интересов:

1) государственные служащие Управления обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя, либо руководство Управления, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

2) руководитель, которому поступило уведомление или информация о конфликте интересов, в течение трех рабочих дней направляет их на рассмотрение руководству Управления;

3) Руководством Управления создается рабочая группа, которая рассматривает указанное уведомление или информацию о конфликте интересов и в течение десяти рабочих дней предоставляет рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или заключение о его отсутствии;

4) при подтверждении конфликта интересов руководство Управления в течение десяти рабочих дней со дня получения рекомендации принимает следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- поручает другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник конфликт интересов;
- изменяет должностные обязанности;
- принимает иные меры по устранению конфликта интересов;

5) в случае невозможности предотвращения и урегулирования конфликта интересов лицо, в отношении которого произошел или может произойти конфликт интересов, не позднее трех месяцев со дня получения информации о конфликте интересов назначается на равнозначную должность, исключающую конфликт интересов.

Мероприятия по предотвращению и выявлению конфликта интересов, а также соблюдению иных ограничений на государственной службе, могут также проводиться уполномоченным по этике акимата города Астаны.

15. Принятие подарков или проявление гостеприимства, связанных с выполнением должностных функций, может представлять собой незаконное вознаграждение. Необходимо отслеживать и пресекать практику принятия и предоставления подарков, приглашений в поездки и проявления гостеприимства.

Государственным служащим Управления рекомендуется избегать, любых проявлений подарков, приглашений в поездки, а также, насколько это возможно, проявлений гостеприимства, связанных с выполнением должностных функций и которые могут быть восприняты как взятка.

16. Государственными служащими Управления необходимо неукоснительно соблюдать антикоррупционные ограничения, предусмотренные действующим законодательством, принятые ими при вступлении на должность.

17. Проявление гостеприимства совершается с целью начала, укрепления или развития отношений в непринужденной и нейтральной обстановке. Проявление гостеприимства предполагает приглашение на завтрак, обед, ужин,

приемы, развлекательные, общественные или спортивные мероприятия. Проявление гостеприимства предусматривает присутствие приглашающей стороны, в противном случае это является подарком.

18. Не реже одного раза в полугодие в Управлении проводиться семинары, по вопросу конфликта интереса.

Глава 4. Меры финансового контроля

19. Меры финансового контроля представляют собой системы управления и процессы, выполняемые Управлением для управления финансовыми операциями надлежащим образом и для точной, полной и своевременной записи этих операций. Внедрение мер финансового контроля способствует снижению рисков взяточничества.

Несдача, либо несвоевременная сдача деклараций при поступлении и прохождении государственной службы влечет административную ответственность.

20. Порядок сбора уведомлений о сдаче деклараций:

1) служба управления персоналом (кадровая служба) с закреплением в функциональных обязанностях осуществляет следующее:

проводит мероприятия по сбору уведомлений о сдаче деклараций об активах и обязательствах, о доходах и имуществе, а также постоянный мониторинг изменений законодательства Республики Казахстан на предмет определения лиц, обязанных подавать декларации;

уведомляет работников в письменной форме о необходимости подачи деклараций ими и их супругом/ами в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, а также об ответственности за непредставление сведений или представление недостоверных сведений в декларациях;

уведомляет в письменной форме работников о внесенных изменениях в нормативные правовые акты по вопросам сдачи деклараций в течение тридцати рабочих дней с момента введения их в действие;

2) служба управления персоналом (кадровой службы), как минимум за месяц до окончания срока сдачи деклараций, в письменной форме должны уведомить работников о необходимости подачи деклараций в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, а также об ответственности за непредставление сведений или представление недостоверных сведений в декларациях.

Уведомления о сдаче деклараций приобщаются к личному делу работников.

Глава 5. Формирование антикоррупционной культуры

21. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера:

1) образовательные меры могут включать регулярные семинары и тренинги по повышению осведомленности работников о способах предотвращения коррупционных правонарушений, конфликта интересов и иное;

2) информационные меры предусматривает распространение среди работников действующих инструкций и руководств по антикоррупционной политике;

3) организационные меры могут включать внедрение антикоррупционных стандартов, назначение работников, ответственных за превенцию коррупции, создание каналов для сообщения о фактах коррупции, интеграция антикоррупционных требований в процедуры закупок, назначения на должности и оценку эффективности работников и иные, рисковые области.

22. Меры по формированию антикоррупционной культуры должны быть спланированы и ориентированы на практическую полезность.

23. При организации обучения необходимо пользоваться актуальными материалами по вопросам противодействия коррупции на таких ресурсах, как U4 Антикоррупционный ресурс центр (U4 Anti-Corruption Resource Centre), Антикоррупционный хаб знаний (The Anti-Corruption Knowledge Hub), Базельский институт управления (Basel Institute on Governance).

Глава 6. Подотчетность и открытость Управления

24. Эффективное взаимодействие государственных органов и организаций с гражданским обществом является основой для обеспечения подотчетности и прозрачности их деятельности. Доступ к информации, открытый диалог, участие граждан в принятии решений повышает прозрачность государственного сектора, что способствует превенции коррупции.

Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан и Закон Республики Казахстан «О доступе к информации» устанавливают права граждан на получение полной и достоверной информации о деятельности государственных органов, а также обязательства последних по своевременному и открытому предоставлению таких данных.

Эти нормативные акты устанавливают права граждан на получение полной и достоверной информации о деятельности государственных органов, а также обязательства последних по своевременному и открытому предоставлению таких данных.

25. В целях информирования общественности и получения обратной связи в Управлением ведутся официальный интернет-сайт и социальные сети.

Глава 7. Предупреждение коррупции в процессах управления персоналом

26. Прозрачные и объективные процессы отбора и продвижения кадров являются важнейшим условием для формирования профессионального и эффективного государственного управления.

27. Конкурсы на замещение административных государственных должностей корпуса «Б» проводятся через интегрированную информационную систему «eQyzmet», в соответствии с действующим законодательством.

28. Антикоррупционный стандарт при организации кадровой работы по подбору и расстановке персонала определяют следующие нормы поведения государственных служащих Управления:

- 1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Министерства;
- 2) обеспечивать открытость и прозрачность всех процедур, связанных с подбором, отбором, назначением, перемещением и продвижением персонала;
- 3) оценивать кандидатов и работников исключительно на основании профессиональных качеств, опыта и деловой репутации;
- 4) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, не предоставлять не предусмотренные законом преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по работе;
- 5) при приеме на работу разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на работника;
- 6) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников;
- 7) не допускать включение в условия трудового договора положений, противоречащих законодательству или ущемляющих права работников;
- 8) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников

Глава 8. Предупреждение коррупции в сфере государственных закупок

29. Государственные закупки являются зоной высокого коррупционного риска и включаются в карту рисков. Риски в государственных закупках могут оцениваться, исходя из бюджета, способа закупок, отсутствия четкого регламентирования процедур, связанных с закупками и иных.

30. Основными факторами, способствующими снижению коррупции в сфере государственных закупок, являются постоянное повышение профессионализма работников, занимающихся закупками, стандартизация закупок, определение четких ключевых показателей эффективности по оценке эффективности и прозрачности государственных закупок.

При планировании и осуществлении государственных закупок Управление руководствуется принципами, установленными статьей 5 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», а именно:

- 1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок, в том числе путем обеспечения соотношения цены и качества закупаемых товаров, работ, услуг;

2) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в государственных закупках, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;

3) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;

4) открытости и прозрачности процесса государственных закупок;

5) оказания поддержки казахстанским товаропроизводителям, производителям работ и услуг в той мере, в которой это не противоречит международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан;

6) ответственности субъектов государственных закупок;

7) недопущения коррупционных правонарушений, конфликта интересов;

8) развития устойчивых государственных закупок.

31. В целях предотвращения продвижения частных интересов и коррупционных рисков рекомендуется осуществлять государственные закупки конкурентными способами (конкурс, аукцион, запрос ценовых предложений, через электронный магазин).

Государственные закупки товаров, работ, услуг способом из одного источника путем прямого заключения договора необходимо осуществлять лишь в крайних и исключительных случаях.

32. Государственные закупки в Управлении проводятся строго в соответствии действующим законодательством.

Глава 9. Антикоррупционный стандарт в сфере принятия управленческих решений, обязательный для руководителей

33. Руководители отделов Управления обязаны:

1) соблюдать все нормы действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Управления;

2) принимать меры по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;

3) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

4) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

5) проявлять справедливости и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взыскания;

6) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

7) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

8) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

9) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц;

10) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию и предотвращению конфликта интересов.

Глава 10. Исполнение Антикоррупционного стандарта

34. Исполнение требований и положений Антикоррупционного стандарта является обязательной мерой противодействия коррупции для всех государственных служащих Управления.

35. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение требований настоящего Антикоррупционного стандарта сотрудники несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.