

**Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық
сақтау басқармасы «Жамбыл облыстық
жұқтырылған иммун тапшылығы
синдромының алдын алу және күрес
жүргізу орталығы» КМҚК
2026 жылғы 7 шілдедегі № 5 хаттамасына
қосымша**

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ

**Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл
облыстық жүре пайда болған иммун тапшылығы синдромының алдын алу
және оған қарсы күрес орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы
коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының**

Тараз қаласы, 2026 жыл

МАЗМҰНЫ

1-тарау. Жалпы ережелер

2-тарау. Қоғамдық қатынастар саласында қызметін жүзеге асыратын тұлғалардың мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары

3-тарау. Сатып алу саласындағы еңбек функцияларын жүзеге асыру кезіндегі мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары

4-тарау. Персоналды басқару кезіндегі мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары

5-тарау. Кәсіпорынның ішкі құжаттарының жобаларын әзірлеу немесе қарау кезіндегі мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары (тыйымдар, шектеулер және рұқсаттар)

6-тарау. Кадрларды іріктеу және орналастыру кезіндегі мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. «Жамбыл облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының Жамбыл облыстық жүре пайда болған иммундық тапшылық синдромының алдын алу және оған қарсы күрес жөніндегі орталығы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуші Кәсіпорынның комплаенс-офицері болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қоғамдық қатынастардың оқшауланған аясы үшін сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеуге бағытталған.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеудің міндеттері мыналар болып табылады:

1) қоғамдық қатынастардың оқшауланған аясында жұмыс істейтін тұлғаларда орнықты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың теріс салдарларының алдын алу.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың қағидаттары мыналар болып табылады:

1) заңдылық;

2) транспаренттілік (айқындық);

3) әдептілік;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар қоғамдық қатынастардың оқшауланған аясында жұмыс істейтін тұлғалардың белгіленген қағидаларды мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін айқындайды.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың негізіне мынадай жағдайларда сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу тұрғысынан лауазымдық міндеттерді атқару бойынша тікелей іс-әрекеттер салынған:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қозғайтын аяда жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде;

2) өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын дайындау кезінде;

4) тиісті тыныс-тіршілік аясының ерекшелігіне қарай өзге де қоғамдық маңызы бар қатынастарда.

2.Қоғамдық қатынастар аясында жұмыс істейтін тұлғалардың мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қозғайтын аяда жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

1)Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, басшының бұйрықтарын, сондай-ақ Кәсіпорынның жарығын басшылыққа алу;

2)Қазақстан халқының бірлігі мен елдегі ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал ету, мемлекеттік тілге және басқа да тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарына құрметпен қарау;

3)жеке тұлғалармен, заңды тұлғалардың өкілдерімен және әріптестермен қарым-қатынаста адал, әділ, қарапайым болу, жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептік нормаларды сақтау, сыпайылық пен әдептілік таныту;

4)жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын (транспаренттілігін) қамтамасыз ету;

5)өз іс-әрекеттерімен және мінез-құлықпен қоғам тарапынан сынға ұшырауға негіз бермеу, сын үшін қудалауға жол бермеу, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалану;

6)жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілердің және өзге де тұлғалардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбау;

7)шындыққа жанаспайтын мәліметтерді таратпау;

8)заңда тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтарды жасауға жол бермеу;

9)еңбек заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету және еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын қамтамасыз ету.

3.Сатып алу аясында еңбек функцияларын жүзеге асыру кезіндегі мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары

9. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде лауазымды тұлғаларға мыналар ұсынылады:

1)мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

2)Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру;

3)мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен транспаренттілігін қамтамасыз ету;

4)сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

5)атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген тұлғалардың әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартып отырған қосалқы мердігер (қоса атқарушы) ретінде қатысуына жол бермеу.

4.Персоналды басқару кезіндегі мінез-құлық (іс-әрекет) Қағидалары

10. Өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

1) лауазымдық міндеттерін атқару кезінде мүдделер қақтығысы, жеке мүдделілік туындағаны, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына бейімдеу және сыйлықтар алу фактілері туралы тікелей немесе жоғары тұрған басшыға баяндау;

2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілердің және өзге де тұлғалардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбау;

3) лауазымдық өкілеттіктерді пайдалана отырып, мүліктік пайда, игілік немесе артықшылық алу үшін әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеу және қызметтік емес қызметтер көрсетпеу;

4) сыбайлас жемқорлыққа іс-қимыл жасауда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік таныту;

5) өздеріне мәлім болған сыбайлас жемқорлық фактілері, сондай-ақ материалдарды жеделдетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға бейімдеу немесе әуре-сарсаңға салу (созбалаңға салу) фактілері туралы басшылыққа дереу баяндау;

6) орындау үшін алынған өкімнің (бұйрықтың) заңдылығына күмән туындаған жағдайда, бұл туралы тікелей басшыға дереу жазбаша нысанда хабарлау;

7) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылған болса, жоғары тұрған басшылыққа жүгіну;

8) кіріс алуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруда кімге болса да жәрдемдесуден бас тарту.

5.Орталықтың ішкі құжаттарының жобаларын дайындау немесе қарау кезіндегі мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары (тыйым салулар, шектеулер мен рұқсат берулер)

11. Нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау кезінде:

1) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау мен талқылауға жұртшылықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының міндетті түрде қатысуын қамтамасыз ету;

2) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің құқықтық актілерге мониторинг жүргізуін үйлестіруді және тұрақты негізде тиісті есептерді дайындауды қамтамасыз ету;

3) нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормаларды пайдаланбау.

6.Кадрларды іріктеу және орналастыру кезіндегі мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары

12. Кәсіпорынның қызметкерлерін/жұмыскерлерін іріктеу және орналастыру бойынша кадр жұмысын ұйымдастыру кезінде мыналар ұсынылады:

1) тағайындауға арналған материалдарды қараудың белгіленген мерзімдерін сақтау;

2) Кәсіпорынға қызметке/жұмысқа қабылдау кезінде лауазымды тұлғаларға жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйым салулар мен шектеулерді түсіндіру;

3) кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

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

5) қызметке/жұмысқа үміткерлерден еңбек шартын жасасуға қатысы жоқ құжаттарды талап етпеу;

6) Кәсіпорын жұмыскерлеріне қатысты қызметтік зерттеулерді объективті және жан-жақты жүргізу.

13. Тыныс-тіршілік аясының ерекшелігіне қарай туындайтын өзге де өзара қарым-қатынастар кезінде:

1) бағынысты лауазымды тұлғалардың міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты және айқын айқындау;

2) бағыныстағы лауазымды тұлғалар арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеу;

3) олардың қызметінің нәтижелерін бағалау кезінде, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;

4) бағынысты жұмыскерлерге қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамдық қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік, бейәдеп мінез-құлық фактілеріне жол бермеу;

5) көрінеу орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінің шеңберінен шығатын, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдерді бермеу;

6) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде бағыныстылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбау;

7) бағыныстыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеу;

8) әріптестердің өз лауазымдық міндеттерін атқаруы барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша уақтылы таусыларлық (толық) шаралар қабылдау;

9) мүліктің сақталуын қамтамасыз ету, меншікті, соның ішінде автокөлік құралдарын қызметтік мақсаттарда ұтымды, тиімді пайдалану.