



«БЕКІТЕМІН»  
«Астана-Өрнек» ЖШС директоры  
Астана-Өрнек Шаламбаев С.М.  
№ \_\_\_\_\_  
« 05 » \_\_\_\_\_ 2022 жыл

**«Астана-Өрнек» ЖШС**  
**сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі**  
**Нұсқаулығы**

Астана, 2022 жыл

## **1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл нұсқаулығы сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

1.2. Осы Нұсқаулықтың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

## **2. Терминдер мен анықтамалар**

**2.1. Кәсіпорын қызметкерлері**-кәсіпорынның әкімшілік-басқару персоналынан және инженерлік-техникалық персоналынан кәсіпорынмен еңбек қатынастарынан тұратын кез келген жеке тұлға.

**2.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл**-кәсіпорын лауазымды тұлғаларының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою бойынша (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу);

- сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың салдарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат**-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға бағытталған қызмет.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар**-кәсіпорын қызметі үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

**Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау**-кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі;

**Мүдделер қақтығысы**-лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

**Сыбайлас жемқорлық тәуекелі**-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

**Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу**-алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі кәсіпорынның қызметі.

## **3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер**

3.1. Нұсқаулық келесі міндеттерді шешуді қарастырады:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірынғай саясат жүргізу;

- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік түсінігін қалыптастыру;

- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін азайту;

- осы Саясатқа 1-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің салдарын азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және енгізу;

- кәсіпорын қызметкерлерінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;

- кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;

- жұмыстарды орындау және қызмет көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

3.2. Ереже атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан, әкімшілік-басқару персоналы мен инженерлік-техникалық персоналдан кәсіпорын қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен ережелерді қамтиды.

#### **4. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар**

##### **4.1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін кәсіпорын қызметінің бағыттары.**

- 1) сыйлықтар және өкілдік шығыстар;
- 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту;
- 3) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілетті адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер;
- 4) демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;
- 5) Кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;
- 6) персоналды басқару;
- 7) ішкі құжаттардың қаржылық және заңдық сараптамасы.

##### **4.2. Сыйлықтар және өкілдік шығындар.**

4.2.1. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын ынталандырады.

4.2.2. Кәсіпорын қызметкерлеріне кез келген сыйлықтарды/іскерлік қонақжайлылық белгілерін/өкілдік шығыстарды ұсынуға, уәде беруге, сыйлауға, беруге, талап етуге, сұрауға, қабылдауға тыйым салынады:

- кәсіпорынның қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға немесе қандай да бір артықшылық немесе пайда алуға әсер ететін шешімдер қабылдауға іріктеп әсер етудің тікелей немесе жанама мақсаты бар, егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы шындыққа жанаспайтын болып көрінсе;

- кәсіпорын атынан емес, қызметкер атынан беріледі;

- сыйлықтар немесе өкілдік шығыстар немесе қонақжайлылық туралы ақпарат ашылған жағдайда кәсіпорын мен оның қызметкерлері үшін беделді немесе өзге де тәуекел туғызады;

- қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылады немесе ақша қаражатының және/немесе сәнді заттардың өзге де түрлерін немесе баламаларын білдіреді;

- тақырып, құн және нақты жағдай тұрғысынан ақылға қонымды емес.

4.2.3. Кәсіпорын жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған кезде кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері кәсіпорынның тікелей басшысымен немесе қауіпсіздік бөлімшесінің басшысымен кеңесу керек.

##### **4.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту.**

4.3.1. Кәсіпорындар үшінші тұлғаларды тартудан және ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын бұзатын немесе кәсіпорын үшін іскерлік беделін жоғалту қаупін тудыратын серіктестермен бірлескен кәсіпорындарға қатысудан бас тартады.

4.3.2. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылдағанға дейін кәсіпорынның үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері:

- Кәсіпорын қызметінің бағыттарын реттейтін ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген рәсімдерді қатаң сақтау;

- бірлескен жобалар бойынша әріптестер туралы Сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністері туралы жалпыға қолжетімді ақпаратты келесі рәсімдерді жүргізу арқылы жинауды жүзеге асыру:

а) өзінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен рәсімдерінің болуы туралы мәліметтер алу, серіктестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы;

б) іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру;

в) жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің болуы тұрғысынан мәліметтер алу.

4.3.3. Кәсіпорын өз тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері анықталған жағдайда бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалармен және серіктестермен мәмілелерді бұзу құқығын өзіне қалдырады.

4.3.4. Бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестерді осы саясаттың қағидаттары мен талаптары туралы хабардар ету.

4.3.5. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдердің, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарының бірлескен жобалары бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестердің қабылдауын құптайды.

**4.4. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға тенестірілген адамдарға төлемдер.**

4.4.1. Кәсіпорын кәсіпорын үшін коммерциялық артықшылықтарды, оның ішінде көлікке, тұруға, тамақтануға арналған шығыстарды алу мақсатында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, сондай-ақ оларға тенестірілген адамдар үшін, олардың жақын туыстарына кез келген шығыстарды төлеуді дербес немесе өзінің қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды, ойын-сауық, RR-науқандар және т.б. немесе олардың кәсіпорын есебінен басқа пайда алу.

4.4.2. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметшілермен өзара іс-қимыл жасау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін дербес жауапты болады.

**4.5. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету.**

4.5.1. Кәсіпорын мемлекет өкілдерінің, ұйымдардың немесе өзге де тұлғалардың өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама түрде ықпал ету мақсатында немесе егер мұндай көмек осындай әсер ету әрекеті ретінде объективті түрде қабылдануы мүмкін болса, қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді.

Кәсіпорынның қайырымдылық және демеушілік көмек көрсету шығындары туралы ақпарат ашық болуы керек.

4.5.2. Кәсіпорындар лауазымды тұлғаларға мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

**4.6. Кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, Тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;**

4.6.1. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде тек қана Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алу қажет.

4.6.2. Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауға, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге, сатып алу процесінің ашықтығын қамтамасыз етуге, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер ретінде қатысуға жол бермеуге атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген (бірлесіп орындаушы).

**4.7. Персоналды басқару.**

4.7.1. Кәсіпорын кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Кәсіпорын персоналын, жалдау, бағалау, жылжыту және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында:

- персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын белгіленген тәртіппен әзірлейді және бекітеді;

- жұмысқа орналасуға кандидаттарды еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін олардың сенімділігі мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;

- өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігіне қарай персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігін негізге ала отырып, жоғары тұрған лауазымға жылжыту туралы шешім қабылдайды;

- ҚР заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

#### **4.8. Ішкі құжаттардың қаржылық және құқықтық сараптамасы.**

4.8.1. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлықты (сыбайлас жемқорлық факторларын) көрсету үшін себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттардың жобаларына қаржылық және Заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

#### **5. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі**

5.1. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алу және оларды реттеу жөнінде шаралар қабылдау.

- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алады және олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайларды болдырмайды. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда осы ақпаратты Кәсіпорынның тікелей басшысының не жоғары тұрған басшысының назарына жазбаша нысанда жеткізу.

5.2. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын Кәсіпорын қызметкерінің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартудан тұруы мүмкін.

#### **6. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарлама**

6.1. Егер Кәсіпорында Кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы дереу өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына хабарлау қажет.

6.2. Кәсіпорын қызметкерлері өзге қызметкердің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлық әрекетін жасауға көндіру фактілері туындаған жағдайда және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға көндіруге қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар болса, өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысын дереу хабардар етуге міндетті.

#### **7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу**

7.1. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша Кәсіпорынға Кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі.

7.2. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидатын негізге ала отырып, түзету шараларын қабылдау тергеп-тексерудің аяқталуы болып есептеледі.

#### **8. Жауапкершілік**

8.1. Кәсіпорын қызметкерлері осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты.

8.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Кәсіпорынның материалдық залалын өтеуден босатылмайды, әйтпесе ҚР сотының заңды күшіне енген шешімі бойынша.

8.3. Саясат талаптарын бұзу кәсіпорын қызметкерінің мәртебесіне сәйкес келмейтін әрекет ретінде қарастырылуы мүмкін және тәртіптік жаза қолдануға негіз болады.

8.4. Саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғуы мүмкін.

#### **9. Қорытынды ережелер**

9.1. Осы саясатты қолданысқа енгізу мерзімі ережені Кәсіпорын директоры бекіткен күн болып есептелсін.

9.2. Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ кәсіпорынның ЖҰӨ-не өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертуге жатады.

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Кәсіпорын директоры бекітеді.