

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты бекіту туралы

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МҚК Жарғысының 21-тармағының 6) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МҚК қоса беріліп отырған Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты бекітілсін.
2. 2023 жылғы 25 мамырдағы № 97/1-Ө бұйрығымен бекітілген Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық фтизиопульмонологиялық орталығы» ШЖҚ МҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының күші жойылды деп танылсын.
3. Адами ресурстарды басқару бөлімі мүдделі тұлғаларды Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына №1 және №2 қосымшаларымен қол қою арқылы таныстырсын және олардың жеке істерінде сақталуын қамтамасыз етсін.
4. Осы бұйрық Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МҚК интернет-ресурсында орналастырылсын.
5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
6. Осы бұйрық қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді.

Директор



А.Б. Цепке

А.Б. Цепке

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология
және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МКК
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
САЯСАТЫ

1. Жалпы ережелер

1.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл саясаты (бұдан әрі – Саясат) Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МКК-нің (бұдан әрі – Кәсіпорын) негізгі ішкі нормативтік-құқықтық құжаты болып табылады, ол Кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – ҚР) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының нормаларын сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырудың түйінді қағидаттарын, тәсілдері мен талаптарын айқындайды.

1.2. Саясат ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасына, Кәсіпорын Жарғысына, корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексіне және басқа да ішкі құжаттарға сәйкес әзірленді.

1.3. Саясат белгілейді:

- 1) Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттары мен міндеттері;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары;
- 3) ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптары және оны орындау жөніндегі міндеттемелер;
- 4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені;
- 5) осы Саясатты сақтау үшін жауапкершілік.

2. Қолдану саласы

2.1. Кәсіпорынның барлық қызметкерлері танысу, орындау және мүлтіксіз сақтау үшін Саясат міндетті болып табылады.

2.2. Саясаттың қағидаттары мен талаптары Кәсіпорынның контрагенттері мен өкілдеріне, сондай-ақ тиісті міндеттер олармен шарттық негізде, олардың ішкі құжаттарында бекітілген немесе ҚР заңнамасынан тікелей туындайтын жағдайларда қолданылады.

3. Терминдер мен анықтамалар

3.1. Бұл Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

- 1) ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Қазақстан Республикасының Заңы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг – Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі кәсіпорын қабылдайтын шаралардың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинау, талдау және бағалау жөніндегі қызметі;
- 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер – ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында белгіленген және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға бағытталған шектеулер;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескерту – шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде тараптардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды айқындайтын Кәсіпорын мен контрагенттер арасында жасалатын шарттың ережелері;
- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт – Кәсіпорын қызметі үшін белгіленген, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;
- 6) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі;
- 7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адам – Кәсіпорында басқарушылық функцияларды орындайтын адам, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілеттік берілген адам не мемлекеттік бюджеттің және Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеу мен іске асыруға жауапты, дербес құрылымдық бөлімшенің басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын адам;
- 8) Кәсіпорында басқарушылық функцияларды орындайтын адам – ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша не арнаулы өкілеттік бойынша орындайтын адам;
- 9) мүдделер қақтығысы – қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
- 10) сыбайлас жемқорлық – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдарының жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды не үшінші тұлғаларды алу немесе алу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы, сол сияқты осы адамдарға игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен пара беру;

11) сыбайлас жемқорлық нормалары – сыбайлас жемқорлықты тудыруы мүмкін нормативтік құқықтық актілердегі ережелер; оларды анықтау-сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстың бір бөлігі;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік және қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

13) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

14) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі кәсіпорынның қызметі;

15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі;

16) қызметкерлер – Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлғалар.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсат пен міндеттер

4.1. Саясаттың мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өз лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен сатылмаушылық принциптерді қамтамасыз ететін қызметкерлердің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

4.2. Қойылған мақсатқа жету үшін осы саясат мынадай міндеттерді шешуді көздейді:

- 1) саясатқа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;
- 2) Кәсіпорынның қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік түсінігін қалыптастыру;
- 3) Кәсіпорынның қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін барынша азайту;
- 4) Кәсіпорынның қызметкерлеріне ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының негізгі талаптарын қорыту және түсіндіру;
- 5) Кәсіпорынның қызметкерлерінің ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, осы Саясатты және Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін басқа да ішкі нормативтік құқықтық актілерді сақтауы;
- 6) Кәсіпорынның ішкі нормативтік құқықтық актілерінде сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;
- 7) жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары

5.1. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары:

- 1) сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік – кәсіпорын өз қызметін жүзеге асыру кезінде кез келген нысандар мен көріністерде сыбайлас жемқорлықтан толық бас тарту қағидатын ұстанады. Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидаты Кәсіпорын атынан немесе оның мүддесі үшін әрекет ететін Кәсіпорынның қызметкерлері үшін тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді;
- 2) жоғары басшылықтың сыбайлас жемқорлық көріністеріне бітіспес көзқарасқа бейілділігі – кәсіпорын басшысы Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік мәдениетін қалыптастыруда және Кәсіпорында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жүйесін құруда шешуші рөл атқарады. Кәсіпорынның мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдары сыбайлас жемқорлық көріністерінің кез келген нысандарына және барлық деңгейлерде непасыздық танытуға, осы қағиданы жеке мысалда көрсетуге, сақтауға және іске асыруға тиіс;
- 3) қызметкерлердің тартылуы – Кәсіпорын өзінің қызметкерлерін ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының ережелері туралы хабардар етеді және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуын құптайды;
- 4) жазаның бұлтартпастығы – Кәсіпорын атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және өз лауазымдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда өзге де жағдайларға қарамастан Кәсіпорын қызметкерлерін жазалаудың бұлтартпаушылығы туралы мәлімдейді;
- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің тиімділігі – Кәсіпорын оларды іске асырудың қарапайымдылығын және елеулі нәтиже алуды қамтамасыз ететін рәсімдерді барынша ашық, түсінікті, орындалатын етуге ұмтылады;
- 6) тиісті қарап-тексеру – Кәсіпорын іскерлік/еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлықтан бас тартуы және мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан үшінші тұлғалар мен жұмысқа орналасуға кандидаттарды тексеруді жүзеге асырады;
- 7) өзара іс-қимыл және үйлестіру – Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласындағы мемлекеттік органдармен және үшінші тұлғалармен өзара іс-қимылды және ынтымақтастықты қамтамасыз етеді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процесінде іс-қимылдарды үйлестіруді жүзеге асырады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг

6.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг – Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқық қолдану практикасының жай-күйіне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық деңгейін қабылдау мен бағалауға қатысты ақпаратты жинау, өңдеу, қорыту, талдау және бағалау жөніндегі қызметі.

6.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингті Кәсіпорын өз бастамасы бойынша жүргізеді, оның нәтижелері сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу үшін, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған шараларды жетілдіру үшін негіз бола алады.

6.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг мынадай шараларды қамтиды:

1) Кәсіпорынның негізгі ішкі құжаттарына және/немесе олардың жобаларына оларда сыбайлас жемқорлықтың (сыбайлас жемқорлық факторларының) көрінуіне себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан сараптама жүргізу және оларды жою жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың өзгерген талаптарына сәйкес өзінің ішкі құжаттарын жедел сәйкестендіру мақсатында ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының мониторингі;

3) Кәсіпорынның қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері фактілері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің статистикасын зерделеу;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдардың мониторингі.

6.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу кезінде Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу қағидаларын басшылыққа алады.

7. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау

7.1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау (бұдан әрі – Талдау) деп сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу жөніндегі қызмет түсініледі.

7.2. Талдау жүргізу туралы шешімді Кәсіпорын басшысы, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг нәтижелері негізінде қабылдайды.

7.3. Талдау объектісі Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметі болып табылады. Талдау келесі бағыттарды қамтиды:

1) іске асыру кезінде сыбайлас жемқорлық схемаларының туындауы барынша ықтимал ішкі процестерді анықтау;

2) құрылымдық бөлімшенің ұйымдастыру-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

3) құрылымдық бөлімшенің қызметін қозғайтын ішкі құжаттарда сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін дискрециялық өкілеттіктер мен нормаларды анықтау.

7.4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларында айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру.

8.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру — Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікті көрсететін құндылықтар жүйесін сақтау және нығайту жөніндегі қызметі.

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

- тәуекелдерді азайту. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың заңнамалық аспектілері мен практикалық әдістерін білу қатерлерді анықтауға және бейтараптандыруға, қаржылық шығындардан аулақ болуға мүмкіндік береді;

- заңнама талаптарын сақтау. Оқыту Кәсіпорын қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнаманың талаптарын сақтауға, айыппұлдар мен санкциялардан аулақ болуға көмектеседі;

- беделді нығайту. Этика мен мораль қағидаттарын ұстану серіктестер мен қоғамның сенімін арттырады, кәсіпорынның имиджін нығайтады;

- жұмыс тиімділігін арттыру. Ашық және этикалық бизнес-процестер ресурстарды тиімді пайдалануға және кәсіпорынның жұмысын оңтайландыруға ықпал етеді;

- қызметкерлерді қорғау. Құқықтар мен міндеттерді білу Кәсіпорын қызметкерлеріне үшінші тұлғалардың қысымына қарсы тұруға көмектеседі;

- адал корпоративтік мәдениетті қалыптастыру. Оқыту сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікті қалыптастыруға ықпал етеді, корпоративтік этика деңгейін арттырады.

8.3. Кәсіпорын ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының қағидаттары мен нормаларын, Кәсіпорынның корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексін, осы Саясатты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзге де ішкі құжаттарды, соның ішінде сауалнамаларды, Кәсіпорын қызметкерлеріне оқыту жүргізуді ақпараттандыру және түсіндіру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асырады.

9. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

9.1. Мүдделер қақтығысын басқару сыбайлас жемқорлыққа қарсы маңызды тетіктердің бірі болып табылады.

9.2. Кәсіпорынның қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға және олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан

немесе жағдайлардан аулақ болуға міндетті. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда олар осы ақпаратты комплаенс-офицердің, кәсіпорынның тікелей басшысының не жоғары тұрған басшылығының назарына жазбаша нысанда жеткізуге міндетті.

9.3. Кәсіпорынның басшылығы қызметкерлердің өтініштері бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде Кәсіпорын мүдделерінің қақтығысын реттеу қағидаларына сәйкес тиісті ден қою шараларын уақтылы қабылдауға міндетті.

10. Персоналды басқару

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

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

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

3) өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігін негізге ала отырып, персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

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

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

10.2. Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар жұмысқа қабылдау немесе Кәсіпорынмен еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде осы Саясатқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісімді көрсетілген адамның жеке қолы қойылған адами ресурстарды басқару бөлімі бекітеді және оның жеке ісінде сақталады.

10.3. Кәсіпорынның мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдары (3-қосымша) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қабылдамаған жағдайда, ақпарат тиісті шаралар қабылдау үшін кәсіпорынның бірінші басшысының назарына жеткізіледі.

10.4. Кәсіпорынның мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы жұмысқа қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға әкеп соғады.

10.5. Кәсіпорын мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдарының қылмыстық жазаланатын іс-

әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтамауы олардың өкілеттіктерін тоқтатуға (жұмыстан шығаруға) негіз болып табылады.

10.6. Кәсіпорын қызметкерлері қызметкерлері мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардан басқа, жұмысқа қабылдау немесе еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде осы Саясатқа 2-қосымшада көзделген нысан бойынша өзінің осы саясатты адал ұстануға міндеттемесін растауға міндетті. Растауды адами ресурстарды басқару бөлімі (2-қосымша) кәсіпорын қызметкерінің жеке қолымен тіркейді және қызметкердің жеке ісінде сақталады.

11. Бухгалтерлік есеп және аудит

11.1. Барлық мүдделі тараптар үшін ақпараттың қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Кәсіпорын заңнама мен ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына толық сәйкес бухгалтерлік, салықтық және басқару есебін жүргізуді жүзеге асырады. Барлық қаржы-шаруашылық операциялар бухгалтерлік және есептің өзге де түрлерінде толықтық, шынайылық және ашықтық қағидаттарын ескере отырып көрсетіледі.

11.2. Шаруашылық операцияларды оларды бухгалтерлік есепте көрсетпей жүзеге асыруға, бухгалтерлік, басқарушылық және есепке алудың өзге де түрлерінің деректерін немесе растайтын құжаттарды бұрмалауға немесе бұрмалауға жол берілмейді. Барлық шаруашылық операциялар тиісті қараудан өтеді және ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес уәкілетті қызметкерлер бекітеді; бухгалтерлік есеп пен есептілік заңнама мен ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес тұрақты ішкі және сыртқы аудиттен өтеді.

12. Мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу

12.1. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде тек қана ҚР мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алу қажет.

12.2. Сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алу туралы ҚР Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру, сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу.

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

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

12.4. Порталдан тыс жасалатын мемлекеттік сатып алу мәмілелері туралы шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпе енгізілсін.

13. Сыйлықтар және өкілдік шығындар

13.1. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды.

13.2. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын сақтайды.

13.3. Іскерлік сыйлықтармен алмасу және өкілдік шығыстарды, оның ішінде Кәсіпорынның үшінші тұлғалармен іскерлік қонақжайлылығын жүзеге асыру мынадай критерийлерге жауап беруі тиіс:

1) ҚР қолданыстағы заңнамасының нормаларына, Кәсіпорынның сыйлықтар және өкілдік шығыстар мәселелері жөніндегі ішкі нормативтік құқықтық құжаттарына толық сәйкес келуге;

2) ақылға қонымды негізделген, мөлшерлес болуға, қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылмауға және ақша қаражатының өзге де түрлерін немесе баламаларын білдірмеуге, сондай-ақ сән-салтанат нысанасы болып табылмауға;

3) қызмет, іс-әрекет, әрекетсіздік, жол бермеу, қамқоршылық, құқықтар беру, мәміле, келісім, лицензия, рұқсат және т. б. туралы белгілі бір шешім қабылдау немесе алушыға өзге де заңсыз немесе этикаға жат мақсатпен ықпал ету әрекеті үшін жасырын сыйақы ұсынбауға;

4) Кәсіпорынның, оның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің іскерлік беделін жоғалтуға әкеп соғуы мүмкін тәуекел тудырмауға тиіс.

13.4. Кәсіпорын жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлықтың немесе іс-шараның осы Саясаттың талаптарына сәйкестігіне күмән туындаған кезде Кәсіпорынның қызметкері комплаенс-офицермен, тікелей басшымен немесе кәсіпорынның жоғары тұрған басшысымен кеңесу керек. Рәсімдер кәсіпорынның ішкі нормативтік актісінде — Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық фтизиопульмонологиялық орталығы» ШЖҚ МКК-де сыйлықтар, шақырулар және қайырымдылықтар (демеушілік немесе қайырымдылық көмек) туралы ережеде толығырақ сипатталған;

13.5. Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адам мен оның отбасы мүшелері, егер мұндай іс-әрекеттер көрсетілген адамның қызметтік өкілеттігіне кіретін болса, оларды ұсынған адамдардың пайдасына іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер алуға құқылы емес немесе бұл адам өзінің қызметтік жағдайына байланысты мұндай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете алады. 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V БҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының 12-бабына сәйкес, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамның және/немесе оның отбасы мүшелерінің шотына олар

білместен түскен ақша, сондай-ақ олардың ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұза отырып алған қаражаты олар анықталғаннан кейін екі аптадан аспайтын мерзімде тиісті мемлекеттік кіріс органына осындай қаражаттың түсу мән-жайлары туралы түсініктеме бере отырып, республикалық бюджетке аударуға құқылы. Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамның және/немесе оның отбасы мүшелерінің хабарынсыз келіп түскен, сондай-ақ олар ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұза отырып алған сыйлықтар Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға сыйлық алған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде не мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамға сыйлық алғаны туралы белгілі болған күннен бастап өтеусіз берілуге тиіс, ал оған қызмет көрсетілген күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде не қызмет көрсетілген күннен бастап республикалық бюджетке ақша аудару жолымен төленуге тиіс, көрсетілген адамға қызмет көрсету туралы белгілі болған кезде.

Сыйлықты мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға берген тұлға жоғары тұрған лауазымды адамды хабардар ете отырып, оны мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органмен жасалатын сатып алу-сату шарты негізінде «Қазақстан Республикасындағы бағалау қызметі туралы» ҚР Заңына сәйкес айқындалған күн бойынша сатып алуға құқылы. Сыйлықтарды сатудан түскен ақша республикалық бюджетке аударылады.

14. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар және олар бойынша қабылданатын шаралар

14.1. Егер Кәсіпорынның қызметкерлерінде немесе өзге де тұлғаларда Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы дереу өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына және (немесе) Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне хабарлау қажет.

14.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық есептер бойынша Кәсіпорында комплаенс-офицердің және кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелері өкілдерінің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі.

14.3. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталған жағдайда, 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, сондай-ақ бақылау рәсімдерін жетілдіру тергеп-тексерудің аяқталуы болып есептеледі.

14.4. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу тәртібі Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық фтизиопульмонологиялық орталығы» ШЖҚ МҚК қызметтік тергеп-тексеру жүргізу алгоритмінде баяндалған.

15. ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптары және оны орындау жөніндегі міндеттемелер

15.1. ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына, жауапкершілік көзделген сыбайлас жемқорлық қылмыстарға (құқық бұзушылықтарға) сәйкес мыналар болып табылады (бірақ аталғандармен шектелмейді):

- 1) лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану, билікті немесе лауазымдық өкілеттіктерді асыра пайдалану;
- 2) билікті немесе лауазымдық өкілеттіктерді асыра пайдалану;
- 3) лауазымды адамның өкілеттіктерін беру;
- 4) кәсіпкерлік қызметке заңсыз қатысу;
- 5) пара алу, пара беру, паракорлыққа делдалдық ету;
- 6) қызметтік жалғандық;
- 7) қызмет бойынша әрекетсіздік;
- 8) немқұрайлылық;
- 9) сеніп тапсырылған бөтеннің мүлкін беру немесе ысырап ету, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам не оған теңестірілген адам жасаған алаяқтық, егер бұл әрекеттер оның өзінің қызметтік жағдайын пайдалануына байланысты болса;
- 10) жеке және заңды тұлғаларға заңсыз материалдық сыйақы беру;
- 11) лауазымды адамның заңсыз материалдық сыйақы алуы;
- 12) мемлекеттік органдар мен жергілікті өзін-өзі басқару органдарының заңсыз кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруы және заңсыз кірістер алуы;
- 13) мемлекеттік органдар басшыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде шаралар қолданбауы;
- 14) бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау.

15.2. Кәсіпорынның қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларын, сондай-ақ осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын сақтауға міндетті.

15.3. Кәсіпорынның мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдары өздерінің кәсіби қызметінде келесі мінез құлық нормаларын қатаң сақтауы керек:

- 1) ҚР заңнамасы мен саясатының талаптарын орындауға міндетті;
- 2) іскерлік қатынастарда адал және әдепті болуға, істерді жүргізудің кез келген жосықсыз тәсілдерінен аулақ болуға, лауазымдық міндеттерін мүлтіксіз орындауға;
- 3) Кәсіпорынның беделін түсіруге қабілетті іс-әрекеттер жасауға жол бермеуге;
- 4) Кәсіпорынның қызметтік жағдайы мен құпия ақпаратын, материалдық және материалдық емес активтерін жеке мақсатта пайдаланбауға;
- 5) заңсыз әрекеттерге не олардың заңдылығы мен әдептілігіне қатысты күдік тудыруы мүмкін әрекеттерге жол бермеуге;
- 6) әріптестерінен сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоғары құқықтық мәдениетті сақтауды қолдау және талап ету;

7) қызметтік қызметті және (немесе) табыс алуға байланысты өзге де қызметті жүзеге асыру барысында біреуге жәрдем көрсетуден қалыс қалуға;

8) басқа қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге және мұндай әрекеттерді көтермелемеуге;

9) мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық міндеттерді жүзеге асырмауға;

10) Кәсіпорынның жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша жұмыс жүргізуге;

11) жақын туыстары (жұбайы/зайыбы және/немесе жекжаттары) атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқармауға, сондай-ақ жақын туыстарының тікелей бағынысында болуға міндетті.

16. Жауапкершілік

16.1. Кәсіпорынның қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін ҚР заңнамасына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауаптылықта болады.

16.2. Кәсіпорынның мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдары бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін ҚР заңдарына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

16.3. Адами ресурстарды басқару бөлімі Кәсіпорынның мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдары мен қызметкерлерінің осы саясатты сақтау жөніндегі міндеттемелерді жазбаша нысанда бекітуіне және қызметкерлердің жеке істерінде шектеулер мен растауларды қабылдау туралы келісімдерді сақтауға жауапты болады.

17. Қорытынды ережелер

17.1. Өзгерістер мен толықтырулар осы Саясатқа қажеттілігіне қарай, ҚР заңнамасының талаптарына және кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес енгізіледі.

17.2. Осы Саясатта көрсетілмеген барлық мәселелер бойынша кәсіпорын ҚР заңнамасын және кәсіпорынның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына
№ 1 қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім

Мен, _____,

(тегі, аты, әкесінің аты)

(лауазымын көрсету)

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының, Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау, менің өкілеттіктерімді жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауға жол бермеу мақсатында өзіме:

1) мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес менің лауазымдық міндеттерім болып табылатын не 4) тармақшада көрсетілген акцияларды басқару үшін қажет не саяси партияны, кәсіптік одақты, тұтыну немесе тұрғын үй-құрылыс кооперативін басқаруға өтеусіз негізде қатысу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, коммерциялық немесе коммерциялық емес ұйымды басқару;

3) кәсіпкерлік қызметпен айналысу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ашық және аралық инвестициялық пай қорларының пайларын, облигацияларды, коммерциялық ұйымдардың акцияларын (ұйымдардың дауыс беретін акцияларының жалпы санының бес пайызынан аспайтын көлемде жай акцияларды) сатып алуды және (немесе) өткізуді қоспағанда, бағалы қағаздарды сатып алу;

5) педагогикалық, ғылыми және өзге де шығармашылық қызметтен, резервте әскери қызмет өткеруден басқа, ақы төленетін басқа қызметпен айналысу;

6) жақын туыстарының (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінділері, аталары, әжелері, немерелері), жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметіне (жұмысына) жол берілмеу;

7) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;

8) егер мұндай іс-әрекеттер менің қызметтік өкілеттігіме кірсе, оларды ұсынған адамдардың пайдасына іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақыны, сыйлықтарды немесе көрсетілетін қызметтерді қабылдауға немесе лауазымдық жағдайына байланысты осындай іс-әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете алу;

9) Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде орналасқан шетелдік банктерде шоттар (салымдар) ашуға және иеленуге, Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде орналасқан шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтау;

10) «Ойын бизнесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген анықтамаға жататын ойын мекемелерінде құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысу, сол сияқты құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге сол үшін

бөлінбеген орындарда қатысу немесе телекоммуникация желілерін, оның ішінде Интернет желісін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бас тігуге қатысу;

11) мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық міндеттерді жүзеге асыру бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдаймын.

Лауазымға кіріскен күнінен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде, маған заңды түрде тиесілі ақшаны, облигацияларды, ашық және аралық инвестициялық пай қорларының пайларын, коммерциялық ұйымдардың акцияларын (ұйымдардың дауыс беретін акциялары жалпы санының бес пайызынан аспайтын көлемдегі жай акцияларды), цифрлық активтерді, сондай-ақ мүліктік жалдауға (жалға) берілген мүлікті қоспағанда, өздеріне меншік құқығында немесе өзге де заттай құқықта тиесілі, пайдаланылуы кіріс алуға алып келетін мүлікті осы функцияларды орындау уақытында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сенімгерлік басқаруға беруге және көрсетілген мерзімде жұмыс орны бойынша адами ресурстарды басқару қызметіне (кадр қызметіне) мүлікті сенімгерлік басқару шартының нотариат куәландырған көшірмесін ұсынуға міндеттенемін.

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сатып алынған ашық және аралық инвестициялық пай қорларының пайларын, облигацияларды, коммерциялық ұйымдардың акцияларын (ұйымдардың дауыс беретін акциялары жалпы санының бес пайызынан аспайтын көлемдегі жай акцияларды), цифрлық активтерді қоспағанда, пайдаланылуы кіріс алуға алып келетін мүлікке меншік құқығы немесе өзге де заттай құқық туындаған жағдайда, мен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен, меншік құқығы немесе өзге де заттай құқық туындаған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде оны сенімгерлік басқаруға беруге және көрсетілген мерзімде жұмыс орны бойынша адами ресурстарды басқару қызметіне (кадр қызметіне) мүлікті сенімгерлік басқару шартының нотариат куәландырған көшірмесін ұсынуға міндеттенемін.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы толтырылған және қол қойылған Келісім мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамның жеке ісінде сақталады.

(қолы, аты-жөні)

(лауазымы, байланыстары)

202__ ЖЫЛҒЫ «__» _____

РАСТАУ

(Туісті ұяшықтарды белгілеңіз)

☐ Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МКК-де сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын зерттегенімді растаймын.

☐ Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МКК-де ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін.

☐ Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық көпсалалы фтизиопульмонология және ішкі аурулар орталығы» ШЖҚ МКК-де ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда, ҚР заңнамасына сәйкес мені жұмыстан босатылғанға дейін мені тәртіптік жауапкершілікке, азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартуға болатындығы туралы хабарландым.

☐ Мен мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу және болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға және мүдделер қақтығысын реттеу мақсатында туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы жұмыс берушіге дереу хабарлауға міндеттенемін.

Толтырылған және қол қойылған нысан-растау еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқарған сәттен бастап Кәсіпорын қызметкерінің жеке ісінде сақталады.

(қолы, аты-жөні)

(лауазымы, байланыстары)

202__ ЖЫЛҒЫ «__» _____