



БҰЙРЫҚ

0026 н. 17.09

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ *133*

город Астана

**Ішкі нормативтік құжаттар
туралы**

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Жарғысының 22-тармағының б) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған келесі ішкі нормативтік құжаттар бекітілсін:

1) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаты;

2) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты;

3) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК жұмыскерлеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

4) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты.

2. Мыналардың:

1) «Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатын бекіту туралы» ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК директорының 2024 жылғы 9 қазандағы № 134 бұйрығы;

2) «Комплаенс-бақылау саласындағы ішкі нормативтік құжаттарды өзектендіру туралы» ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК директорының 2024 жылғы 2 желтоқсандағы № 164 бұйрығының күші жойылсын.

3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Директор

А. Конкаев

002244



«Қазақстан Республикасы
Құрылтайының қызметін
шаруашылық қамтамасыз ету
департаментінің Әкімшілік
ғимараттары дирекциясы»
ШЖҚ РМК директорының
2026 жылғы «А» қыркүйектегі
№ 133 бұйрығымен
бекітілген

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету
департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандарты
МИЖ Ст-ШҚД ӘҒД-09/27

Антикоррупционный стандарт
РГП на ПХВ «Дирекция административных зданий
Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан»
ИСМ Ст-ДАЗ ДХО-09/27

Астана қаласы, 2026 жыл



МИЖ Ст-ШҚД ӘҒД-09/27

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

ИСМ Ст-ДАЗ ДХО-09/27

Антикоррупционный стандарт РГП на ПХВ «Дирекция административных зданий Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан»

2 бет
8 тен

Мазмұны/Содержание

1-тарау. Жалпы ережелер	3
Глава 1. Общие положения	3
2-тарау. Стандарттың негізгі бағыттары	3
1-параграф. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру	3
Глава 2. Основные направления стандарта	3
Параграф 1. Картирование коррупционных рисков	3
2-параграф. Мүдделер қақтығысын алдын алу	3-4
Параграф 2. Предотвращение конфликта интересов	3-4
3-параграф. Қаржылық бақылау шаралары	4
Параграф 3. Меры финансового контроля	4
5-параграф. Есептілік пен ашықтықты қамтамасыз ету	4
Параграф 5. Обеспечение подотчетности и открытости	4
6-параграф. Персоналды басқаруда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу	5
Параграф 6. Предупреждение коррупции в управления персоналом	5
7-параграф. Мемлекеттік сатып алу саласында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу	5
Параграф 7. Предупреждение коррупции в сфере государственных закупок	5
3-тарау. Қорытынды ережелер	5
Глава 3. Заключительные положения	5



1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - Кәсіпорын) осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет пен парасаттылықты қалыптастыру, сондай-ақ Кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында әзірленді.
2. Осы Стандарттың талаптарын Кәсіпорынның барлық жұмыскерлері атқаратын лауазымына қарамастан сақтауға міндетті.

2-тарау. Стандарттың негізгі бағыттары

1-параграф. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру

3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері және Кәсіпорын қызметіндегі анықталған әлеуетті осал тұстар ескеріле отырып, жыл сайын жүргізіледі.
4. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері олардың туындауына ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі бекітілген іс-шаралар жоспарын іске асыру арқылы саралануға және барынша азайтылуға тиіс.
5. Кәсіпорын жұмыскерлері сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу кезінде өз құзыреті шегінде толық және анық ақпарат ұсынады.

2-параграф. Мүдделер қақтығысын алдын алу

6. Жұмыскерлер мүдделер қақтығысы туындағаны немесе туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшысына не Кәсіпорын директорына дереу жазбаша нысанда хабарлайды.
7. Жұмыскерлерге лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өздері қабылдайтын шешімдердің немесе жасайтын әрекеттердің

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт РГП на ПХВ «Дирекция административных зданий Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан» (далее - Предприятие) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» в целях предупреждения коррупции, формирования антикоррупционной культуры и добропорядочности, а также обеспечения соблюдения антикоррупционных требований в деятельности Предприятия.
2. Требования настоящего Стандарта обязательны для соблюдения всеми работниками Предприятия независимо от занимаемой должности.

Глава 2. Основные направления стандарта

Параграф 1. Картирование коррупционных рисков

3. Картирование коррупционных рисков проводится ежегодно с учетом результатов внутреннего анализа коррупционных рисков и выявленных потенциально уязвимых зон в деятельности Предприятия.
4. Выявленные коррупционные риски подлежат ранжированию и минимизации путем реализации утвержденного плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих их возникновению.
5. Работники Предприятия при проведении анализа коррупционных рисков предоставляют полную и достоверную информацию в пределах своей компетенции.

Параграф 2. Предотвращение конфликта интересов

6. Работники незамедлительно в письменной форме уведомляют непосредственного руководителя либо директора Предприятия о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.
7. Работникам запрещается принимать в связи с исполнением должностных обязанностей подарки, услуги и иные материальные или нематериальные выгоды, способные повлиять на объективность и беспристрастность



объективтілігі мен бейтараптығына ықпал етуі мүмкін сыйлықтарды, көрсетілетін қызметтерді және өзге де материалдық немесе материалдық емес игіліктерді қабылдауға тыйым салынады.

8. Мүдделер қақтығысын алдын алу және оны реттеу бойынша мынадай шаралар қолданылады:

1) мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселеге қатысты лауазымдық міндеттерді орындау басқа жұмыскерге тапсырылады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мүдделер қақтығысын алдын алу және оны реттеу жөніндегі өзге де шаралар қабылданады.

3-параграф. Қаржылық бақылау шаралары

9. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке тұлғалардың декларациясын ұсынуға міндетті Кәсіпорын жұмыскерлері оларды белгіленген мерзімде тапсырады.

10. Кадр қызметі өз құзыреті шегінде декларациялауға жататын жұмыскерлерге декларацияларды ұсыну мерзімдері туралы хабардар етуді жүзеге асырады.

11. Қазақстан Республикасының декларациялау туралы заңнамасының талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

4-параграф. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

12. Кәсіпорында жұмыскерлер үшін сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және іскерлік әдеп нормаларын сақтау мәселелері бойынша оқыту және ақпараттық-түсіндіру іс-шаралары тұрақты негізде өткізіледі.

5-параграф. Есептілік пен ашықтықты қамтамасыз ету

13. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жариялануға жататын ақпаратты Кәсіпорынның интернет-сайтында орналастыру және оны уақтылы өзектендіру арқылы өз қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

принимаемых ими решений или совершаемых действий.

8. Применяются следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов, поручается другому работнику;

2) принимаются иные меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Параграф 3. Меры финансового контроля

9. Работники Предприятия, на которых законодательством Республики Казахстан возложена обязанность по представлению деклараций физических лиц, представляют их в установленные сроки.

10. Кадровая служба в пределах своей компетенции осуществляет уведомление работников, подлежащих декларированию, о сроках представления деклараций.

11. Нарушение требований законодательства Республики Казахстан о декларировании влечет ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

Параграф 4. Формирование антикоррупционной культуры

12. В Предприятии на постоянной основе проводятся обучающие и информационно-разъяснительные мероприятия для работников по вопросам предупреждения коррупции, соблюдения антикоррупционного законодательства и норм деловой этики.

Параграф 5. Обеспечение подотчетности и открытости

13. Предприятие обеспечивает открытость своей деятельности путем размещения на интернет-сайте Предприятия информации, подлежащей опубликованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и ее своевременной актуализации.

**6-параграф. Персоналды басқаруда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу**

14. Бос лауазымдар туралы ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Кәсіпорынның бос жұмыс орындары туралы мәліметтер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен «Enbek.kz» интернет-ресурсында орналастырылады.

15. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда жақын туыстар, ерлі-зайыптылар және (немесе) жекжаттар арасында тікелей бағыныстылыққа жол берілмейді.

16. Кәсіпорында жұмыскерлердің іскерлік әдеп талаптарын сақтауын бақылауды Әдеп жөніндегі уәкіл жүзеге асырады.

7-параграф. Мемлекеттік сатып алу саласында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

17. Мемлекеттік сатып алу ашықтық пен жариялылық, адал бәсекелестік, әлеуетті өнім берушілерге тең мүмкіндіктер беру, мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы әрі тиімді жұмсау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен мүдделер қақтығысына жол бермеу қағидаттарын сақтай отырып жүзеге асырылады.

18. Мемлекеттік сатып алу, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу жоспарын орналастыру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіп пен мерзімдерде мемлекеттік сатып алудың веб-порталында жүзеге асырылады.

19. Мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және жүзеге асыру кезінде әлеуетті өнім берушілердің қатысуын шектейтін негізсіз талаптар мен шарттарды белгілеуге жол берілмейді. Бір көзден алу тәсілімен сатып алу тек Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен ғана жүзеге асырылады.

3-тарау. Қорытынды ережелер

20. Осы Стандарттың талаптарын бұзғаны үшін қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

Параграф 6. Предупреждение коррупции в управлении персоналом

14. В целях обеспечения открытости и доступности информации о вакантных должностях сведения о вакансиях Предприятия размещаются на интернет-ресурсе «Enbek.kz» в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

15. Не допускается непосредственная подчиненность между близкими родственниками, супругами и (или) собственниками в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

16. Контроль за соблюдением работниками требований деловой этики в Предприятии осуществляется Уполномоченным по этике.

Параграф 7. Предупреждение коррупции в сфере государственных закупок

17. Государственные закупки осуществляются с соблюдением принципов открытости и прозрачности, добросовестной конкуренции, предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей, оптимального и эффективного расходования денежных средств, используемых для государственных закупок, а также недопущения коррупционных правонарушений и конфликта интересов.

18. Государственные закупки, а также размещение плана государственных закупок осуществляются на веб-портале государственных закупок в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

19. При планировании и осуществлении государственных закупок не допускается установление необоснованных требований и условий, ограничивающих участие потенциальных поставщиков. Закупки способом из одного источника осуществляются исключительно в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Заключительные положения

20. За нарушение требований настоящего Стандарта работники несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.



МИЖ Ст-ШҚД ӘҒД-09/27

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін
шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің
Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМҚ
сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

ИСМ Ст-ДАЗ ДХО-09/27

Антикоррупционный стандарт РГП на ПХВ
«Дирекция административных зданий
Департамента хозяйственного обеспечения
Курултая Республики Казахстан»

6 бет
8 тен

21. Осы Стандарт талаптарының орындалуын бақылау Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманына жүктеледі.

21. Контроль за исполнением требований настоящего Стандарта возлагается на специалиста по антикоррупционному комплаенсу Предприятия.

6. Келісу парағы/Лист согласования

[illegible]

7. Танысу парағы/Лист ознакомления

[illegible]