

**ШЖҚ «Материалдық-техникалық**

**қамтамасыз ету басқармасының**

**әкімшілік ғимараттары дирекциясы»**

**РМК директорының**

**2024 жылғы «02» желтоқсандағы**

**№ 164 бұйрығымен**

**Бекітілген**

**ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік**

**ғимараттары дирекциясы» РМК - ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты**

**МИЖ Ст - МТҚБ ӘҒД - 09/27**

**Антикоррупционный стандарт**

**РГП** «Дирекция административных зданий Управления материально-технического обеспечения» на ПХВ

**ИСМ Ст - ДАЗ УМТО – 09/27**

**Астана, 2024 ж.**

**Мазмұны/Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Жалпы ережелер | 3 |
| Общие положения |  |
| 2. Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүддесін іске асыру және  оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау | 3 |
| Реализация прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений |  |
| 3.Басқа да шектеулер мен тыйымдар | 6 |
| Иные ограничения и запреты |  |
| 4. Жауапкершілік | 7 |
| Ответственность |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Жалпы ережелер**    1. ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттар дирекциясы» РМК-ның (бұдан әрі - Кәсіпорын) осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді.  2. Сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, құқықтық сауаттылықты және Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті арттыру сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты болып табылады.  3. Кәсіпорын басшылығының (директор, оның орынбасарлары) және Кәсіпорын жұмыскерлерінің функционалдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын және жауапкершілігін қалыптастыру сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеті болып табылады.  4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Кәсіпорынның барлық жұмыскері үшін міндетті болып табылады.  **2. Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүддесін іске асыру және оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау**  5. Кәсіпорынның басшылығы мен жұмыскерлері өз қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта сөз болатын саладағы жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүддесін іске асыру кезінде:  1) жеке тұлғалармен, заңды тұлғалардың өкілдерімен және әріптестерімен қарым-қатынаста жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға, сыпайылық пен әдептілік танытуға;  2) сарсаңға салу фактілеріне жол бермеуге, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сұрау салуларын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде қарауға;  3) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүддесін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;  4) заңды және жеке тұлғалардан ақшалай қаражатты, көрсетілетін қызметтерді, сыйлықтарды, тауарларды қоса алғанда, өзінің лауазымдық міндеттерін атқарғаны үшін сыйақы қабылдамауға;  5) басқа жеке және заңды тұлғалардың қызметіне заңсыз араласуға жол бермеуге міндетті.  6. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:  1) әріптестерінен жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауды қолдау және талап етуге;  2) бағынысты жұмыскерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты және дәл айқындауға;  3) бағыныстағы жұмыскерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеуге;  4) бағыныстағы жұмыскерлер қызметінің нәтижелерін бағалауға, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;  5) жұмыскердің лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін анық орындалмайтын өкімдерді тапсырмауға;  6) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға; қарамағындағыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеуге;  7) қарамағындағылар және Кәсіпорынның басқа да жұмыскерлері тарапынан Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеуге және жолын кесуге;  8) жұмыскерлердің өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде уақтылы шаралар қабылдауға;  9) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жоюға тиіс.  7. Лауазымдық міндеттерін орындау кезінде:  1) еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауға, Кәсіпорынның лауазымдық нұсқаулықтары мен ішкі құжаттарына сәйкес өзінің қызметтік міндеттерін адал және сапалы орындауға, жұмыс уақытын тиімді және ұтымды пайдалануға;  2) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, құпиялылықты сақтауға және қызметтік және құпия сипаттағы мәліметтерді, мемлекеттік құпияларды және өз қызметтік міндеттерін атқару кезінде алынған өзге де ақпаратты үшінші тұлғаларға жария етпеуге;  3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе иелену мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;  4) тікелей бастыгына/ Кәсіпорынның басшысына немесе комплаенс-офицерге мүдделер қақтығысының туындағаны туралы, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндауға;  5) егер тікелей бастыгы өзі мүдделер қақтығысына тартылса, Кәсіпорын басшылығына немесе комплаенс-офицерге жүгінуге;  6) өзінің лауазымдық өкілеттігін және онымен байланысты мүмкіндіктерді жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін пайдаланбауға;  7) дайындалып жатқан, жасалып жатқан немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы тікелей бастыгына/ Кәсіпорынның басшылығына немесе комплаенс-офицерге дереу хабарлауға;  8) басқа тұлғаларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге және көтермелемеуге;  9) ақшалай немесе өзге де мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатыспауға тиіс.  8. Кадрларды іріктеу кезінде:  1) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауға;  2) жұмысқа қабылдау кезінде Кәсіпорын жұмыскерлеріне қойылатын негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіруге;  3) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге;  4) Кәсіпорын жұмыскерлерінің дербес деректері туралы мәліметті үшінші тұлғаларға негізсіз беруге жол бермеуге тиіс.  9. Кәсіпорынның тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алуына байланысты мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде:  1) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауға;  2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуға қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге;  3) егер осы әлеуетті өнім берушінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) немесе бірінші басшыларының және (немесе) осы әлеуетті өнім берушінің уәкілетті өкілінің жекжаттары өнім берушіні таңдау туралы шешім қабылдауға құқылы болса не өткізілетін мемлекеттік сатып алуда Тапсырыс берушінің немесе ұйымдастырушының өкілі болып табылса, өткізілетін мемлекеттік сатып алуға қатысуға жол бермеуге тиіс.  10. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының жобасын дайындау кезінде:  1) әзірленіп жатқан ішкі нормативтік құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорын Жарғысына сәйкес келмеуіне жол бермеуге;  2) сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормаларды пайдаланбауға;  3) ішкі құжаттарды әзірлеу кезінде өзі үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін пайда алу мақсатында нормаларды қабылдауға жол бермеуге тиіс.  **3. Басқа шектеулер мен тыйымдар**  11. Мынаған:  1) Кәсіпорынның материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын және өзге де мүлкін қызметтен тыс мақсатта пайдалануға;  2) кез келген қызметтік ақпаратты қызметтен тыс мақсатта пайдалануға;  3) өзінің материалдық мүддесін не жақын туыстары мен жекжаттарының мүддесін қанағаттандыруға байланысты мәселелерді шешу кезінде өзінің лауазымдық өкілеттігін пайдалануға;  4) қарамағындағыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, сондай-ақ жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін іс-әрекеттер жасауға мәжбүрлеуге тыйым салынады.  **4. Жауапкершілік**  12. Кәсіпорын жұмыскерлері Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.  13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта тікелей көзделмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен регламенттеледі.  14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын бақылау Кәсіпорынның басшылығына,Кәсіпорынның бөлімдеррнің/  Қызметтерінің бастыктарына, және Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне жүктеледі. | **1. Общие положения**    1. Настоящий антикоррупционный стандарт (далее - Антикоррупционный стандарт) РГП «Дирекция административных зданий Управления материально-технического обеспечения» на ПХВ (далее - Предприятие) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции».  2. Целью Антикоррупционного стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.  3. Задачей Антикоррупционного стандарта является формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности руководства Предприятия (директор, его заместители) и работников Предприятия при осуществлении ими функциональных обязанностей.  4. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми сотрудниками Предприятия.  **2. Реализация прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений**  5. Руководство и работники Предприятия в своей деятельности при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом, обязаны:  1) соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;  2) не допускать фактов волокиты, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан обращения и запросы физических и юридических лиц;  3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;  4) не принимать за исполнение своих должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарки, товары от юридических и физических лиц;  5) не допускать незаконное вмешательство в деятельность других физических и юридических лиц.  6. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:  1) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;  2) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;  3) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;  4) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности работников, находящихся в подчинении, а также применении мер поощрения и взысканий;  5) не поручать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки должностных обязанностей работника, а также противоречащих законодательству Республики Казахстан;  6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера; не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;  7) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан со стороны подчиненных и других работников Предприятия;  8) своевременно принимать меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у работников в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;  9) устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений.  7. При выполнении должностных обязанностей:  1) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно и качественно исполнять свои служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями и внутренними документами Предприятия, эффективно и рационально использовать рабочее время;  2) соблюдать конфиденциальность и не разглашать третьим лицам сведения служебного и конфиденциального характера, государственные секреты и иную информацию, полученную при исполнении своих служебных обязанностей за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;  3) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;  4) докладывать непосредственному начальнику/руководству Предприятия или комплаенс-офицеру о возникновении конфликта интересов, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;  5) обращаться к руководству Предприятия или комплаенс-офицеру, если непосредственный начальник сам вовлечен в конфликт интересов;  6) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;  7) незамедлительно сообщать непосредственному начальнику/руководству Предприятия или комплаенс-офицеру о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении;  8) не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;  9) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера.  8. При отборе кадров:  1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Предприятия;  2) при приеме на работу разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, налагаемые на работников Предприятия;  3) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;  4) не допускать необоснованной передачи третьим лицам сведений о персональных данных работников Предприятия.  9. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением Предприятия товаров, работ и услуг:  1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;  2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в государственных закупках, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;  3) не допускать участие в проводимых государственных закупках, если близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора в проводимых государственных закупках.  10.При подготовке проектов внутренних нормативных документов Предприятия:  1) не допускать несоответствие разрабатываемых внутренних нормативных документов законодательству Республики Казахстан и Уставу Предприятия;  2) не использовать нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки;  3) при разработке внутренних документов не допускать принятия норм с целью извлечения выгоды для себя или в интересах третьих лиц.  **3. Иные ограничения и запреты**  11. Запрещается:  1) использовать внеслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения и иное имущество Предприятия;  2) использовать любую служебную информацию внеслужебных целях;  3) использовать свои должностные полномочия при решении вопросов, связанных с удовлетворением своих материальных интересов либо интересов близких родственников и свойственников;  4) принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами.  **4. Ответственность**  12. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта работники Предприятия несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.  13. Вопросы, прямо не предусмотренные Антикоррупционным стандартом, регламентируются действующим законодательством Республики Казахстан.  14. Контроль за соблюдением Антикоррупционного стандарта возлагается на руководство Предприятия, начальников отделов/ служб Предприятия, и на комплаенс - офицера Предприятия. |