

*«Жетісу облысы денсаулық сақтау басқармасы» ММ ШЖҚ «Талдықорған қалалық емханасы» директорының м.а.
23 қазандағы 2025 жылғы №283-Н
бұйрығына қосымша*

**«Жетісу облысының денсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Талдықорған қалалық емханасы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТЫ**

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі – Стандарт) «Жетісу облысы денсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Талдықорған қалалық емханасы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) үшін әзірленген және ол Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы №285 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі Әдістемелік ұсынымдарға, сондай-ақ Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа сәйкес әзірленген және Кәсіпорын қызметінде, соның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері жоғары салаларда қолданылатын тыйым салулардың, шектеулердің және рұқсаттардың жүйесін білдіреді.

2. Стандарттың мақсаты – сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, құқықтық сауаттылықты арттыру және Кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік мәдениетін қалыптастыру.

3. Стандарттың міндеттері мыналар болып табылады:

1) Кәсіпорын қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлық пен жауапкершілікті арттыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың теріс салдарының алдын алу;

3) Кәсіпорын қызметінің тиімділігі мен ашықтығын арттыру, соның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары салаларда.

4. Стандарттың қағидаттары мыналар болып табылады:

1) заңдылық;

2) адамның және азаматтың құқықтарын, бостандықтарын және заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;

3) ашықтық пен айқындық;

4) мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды жүйелі және кешенді пайдалану;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын басым қолдану;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адамдарды қорғау және көтермелеу;

8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін жазаның бұлтартпастығы.

5. Стандарт Кәсіпорын қызметкерлерінің белгіленген ережелерді қатаң сақтауын және Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін айқындайды.

6. Осы Стандарттағы тыйымдар, шектеулер және рұқсаттар мына жағдайларда қолданылады:

- Кәсіпорынның Жарғылық қызметінде көзделген функцияларды орындау кезінде;

- жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде;

- Кәсіпорын қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде.

7. Стандарттың талаптарын орындау Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

8. Стандарттың талаптарының сақталуына бақылау жасау Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

9. Стандарт талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін әрбір Кәсіпорын қызметкері жеке жауапкершілікке тартылады.

10. Стандарт талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тәртіптік немесе материалдық жауапкершілік Кәсіпорын басшысының шешімімен белгіленеді.

11. Стандарттың сақталуы (немесе сақталмауы) туралы ақпарат Кәсіпорын қызметкерлерін аттестаттау және олардың қызметінің тиімділігін бағалау кезінде ескеріледі.

2-бөлім. Қызметкерлердің мінез-құлық (әрекет) стандарттары.

Мүдделер қақтығысы

12. Кәсіпорын қызметкерлері өздеріне жүктелген лауазымдық міндеттерін орындау кезінде:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңнамасын, Кәсіпорынның Жарғысын және ішкі нормативтік актілерін сақтауға;

2) лауазымдық міндеттерін адал, адал ниетпен және әділ орындауға;

3) еңбек міндеттерін орындау кезінде жеке немесе пайдакүнемдік мүдделерге жол бермеуге;

4) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға, қызметтік немесе жариялауға жатпайтын өзге де ақпаратты мүлкітік немесе өзге де артықшылықтар мен игіліктер алу мақсатында пайдаланбауға;

5) заңмен көзделген тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке әкеп соғатын құқық бұзушылықтарға жол бермеуге;

6) басқа ұйымдардың, мемлекеттік органдардың және кәсіпкерлік субъектілерінің қызметіне заңсыз араласуға жол бермеуге;

7) еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде сыпайылық танытуға, жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды және іскерлік әдепті сақтауға;

8) сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарына жағдай жасайтын құқық бұзушылықтарға жол бермеуге және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының барлық фактілерін болдырмауға;

9) еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауға байланысты материалдық игіліктерді, сыйлықтарды, ақша түріндегі сыйақыларды, жеңілдіктерді, қызметтер мен өзге де артықшылықтарды қабылдамауға;

10) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға кедергі келтірмеуге;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға;

12) сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне итермелеу әрекеттері, дайындалып жатқан немесе белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы дереу Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне және (немесе) тікелей басшысына хабарлауға міндетті.

2.1. Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысының алдын алу

13. Мүдделер қақтығысының алдын алу қажеттілігі Мүдделер қақтығысы негізсіз шешімдердің қабылдануына, жеке мүдделердің мемлекеттік басқару процесіне тартылуына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстарының жасалуына әкелуі мүмкін. Осыған байланысты мүдделер қақтығысының алдын алу адалдықты арттыру мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда маңызды рөл атқарады.

14. Мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» және «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» заңдарында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға, оларға теңестірілген адамдар мен лауазымды тұлғаларға бірқатар талаптар көзделген. Осыған сәйкес, келесілерге тыйым салынады:

1) мемлекеттік функцияларды орындауға сыйымсыз қызметті жүзеге асыруға;

2) жақын туыстары (ата-аналар (ата-анасы), балалары, асырап алушылар (асырап алушы ата-аналар), асырап алынғандар, туған және тумаған аға-інілері мен әпке-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) құда-жекжаттары тікелей бағыныстылықтағы мемлекеттік лауазымдарды қатар атқаруға;

3) жақын туыстарымен, жұбайымен (зайыбымен) және (немесе) құда-жекжаттарымен бір квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқару органында (бақылау кеңесінде, атқарушы органында) қызмет атқаруға;

4) ресми таратуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу мақсатында пайдалануға;

5) жеке немесе ұйымдардан олардың мүддесіне жасалған (немесе жасалмаған) іс-әрекеттер үшін сыйақы, сыйлық немесе қызмет түрінде материалдық игіліктер қабылдауға;

6) Қазақстан Республикасынан тыс орналасқан шетелдік банктерде шоттар (депозиттер) ашуға және иеленуге, сондай-ақ сол банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауға;

7) өкілдік органның депутаты болуға;

8) педагогикалық, ғылыми және өзге де шығармашылық қызметтен басқа ақылы қызмет түрлерімен айналысуға;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тікелей лауазымдық өкілеттіктеріне кірмейтін жағдайда коммерциялық ұйымды басқаруға қатысуға, соның ішінде кәсіпкерлік қызметпен айналысуға;

10) өзі қызмет ететін немесе оған тікелей бағынысты не бақылаудағы мемлекеттік органда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкіл болуға;

11) өзінің қызметтік қызметін материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, басқа да мемлекеттік мүлікті және қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдалануға;

12) мемлекеттік органдардың қалыпты жұмыс істеуіне және лауазымдық міндеттерін орындауға кедергі келтіретін іс-әрекеттерге (соның ішінде ереуілдер мен санкцияланбаған митингілерге) қатысуға;

13) лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асырумен байланысты жеке мақсаттарда азаматтар мен заңды тұлғалардың қызметтерін пайдалануға;

14) Қазақстан Республикасының «Ойын бизнесі туралы» Заңында айқындалған құмар ойындарға және (немесе) бәстерге, сондай-ақ тиісті емес орындарда немесе интернет желісі арқылы ұйымдастырылған ойындарға қатысуға;

15) мүдделер қақтығысын туғызатын шешімдерді әзірлеуге, талқылауға, қабылдауға немесе сол шешімдерге өзге түрде ықпал етуге;

16) мүдделер қақтығысы болған жағдайда лауазымдық міндеттерін орындауға;

17) өзінің қызметтік жағдайын жеке мүдделері үшін пайдалануға;

18) бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүдделерде пайдалануға.

15. Сонымен қатар, квазимемлекеттік сектор ұйымдарының (мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті немесе оларға теңестірілген тұлғаларға жатпайтын) қызметкерлеріне мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында мынадай ұсынымдар беріледі:

1) жақын туыстардың, жұбайлардың және құда-жекжаттардың бірге қызмет етуіне (жұмыс істеуіне) жол бермеу;

2) ресми таратуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты мүліктік немесе өзге де артықшылықтар алу мақсатында пайдаланбау;

3) сыйлықтар, материалдық сыйақылар немесе қызмет түріндегі сыйларды олардың пайдасына жасалған (немесе жасалмаған) әрекеттер үшін қабылдамау.

3-бөлім. Басқарушылық және өзге шешімдер қабылдау кезіндегі мінез-құлық стандарттары

16. Кәсіпорын қызметкерлері басқарушылық және өзге де шешімдерді қабылдау кезінде келесі қағидаттарды басшылыққа алуы тиіс:

зандылық қағидаты – Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасының нормаларын қатаң сақтау;

әділдік пен бейтараптық қағидаты – барлық қызметтік шешімдерді объективті түрде, жеке немесе үшінші тұлғалардың мүддесіне жол бермей қабылдау;

ашықтық қағидаты – шешім қабылдау процесінде ашықтық пен айқындықты қамтамасыз ету;

жауапкершілік қағидаты – қабылданған шешімдердің салдары үшін жеке жауапкершілікті сезіну;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы қағидат – қызметтік өкілеттіктерді жеке пайда алу мақсатында пайдалануға жол бермеу.

17. Басқарушылық шешімдерді қабылдау кезінде қызметкерлер:

шешім қабылдауға әсер етуі мүмкін жеке, мүліктік немесе өзге де мүдделерден бас тартуы тиіс;

шешім қабылдау барысында барлық объективті және дәйекті ақпаратты қарастыруға міндетті;

шешім қабылдауға дейін тәуекелдерді талдап, олардың Кәсіпорын қызметіне ықтимал әсерін бағалауы қажет;

шешім қабылдау процесінде басқа қызметкерлердің немесе үшінші тұлғалардың заңсыз ықпалына жол бермеуі тиіс.

18. Қызметтік шешім қабылдау кезінде қызметкерлердің кез келген жеке мүддесі немесе басқа тұлғалармен өзара байланысы олардың бейтараптығына күмән туғызуы мүмкін болған жағдайда, қызметкер бұл туралы дереу тікелей басшысына және Кәсіпорынның **комплаенс-офицеріне** хабарлауға тиіс.

19. Қызметкерлер мүдделер қақтығысы орын алған жағдайда немесе ол орын алу қаупі туындағанда:

бұл туралы жазбаша түрде тікелей басшысына хабарлауға;

өздері қатысатын шешім қабылдау процесінен шеттетілуін сұрауға;

Кәсіпорынның комплаенс-қызметінің ұсыныстарын орындауға міндетті.

20. Басқарушылық шешімдерді қабылдау кезінде этикалық нормалардың сақталуын қамтамасыз ету Кәсіпорынның басшысына, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелердің жетекшілеріне жүктеледі.

4-бөлім. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және этикалық мінез-құлық қағидаттары

21. Кәсіпорын қызметкерлері өз қызметтік міндеттерін атқару барысында Қазақстан Республикасының **«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы»** Заңының талаптарын қатаң сақтауы тиіс.

22. Қызметкерлерге өз өкілеттіктерін жеке, материалдық немесе өзге де мүдделерін қанағаттандыру мақсатында пайдалануға, сондай-ақ жақын

туыстарының, достарының немесе өзге де тұлғалардың мүддесіне шешім қабылдауға жол берілмейді.

23. Қызметкерлерге тікелей немесе делдал арқылы өз қызметтік өкілеттіктерін орындағаны үшін сыйақы, сыйлық, ақша, қызмет көрсету немесе басқа да материалдық игіліктер алуға қатаң тыйым салынады.

24. Қызметтік іс-шаралар немесе ресми кездесулер барысында, егер сыйлық қабылдау **этикалық немесе хаттама** (протоколдық) сипатта болып, оның құны **Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекті мөлшерден аспайтын болса**, мұндай сыйлық Кәсіпорынның ішкі тәртібіне сәйкес тіркеліп, тиісті актімен рәсімделеді.

25. Қызметкерлер кез келген сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы, сондай-ақ басқа қызметкерлердің немесе үшінші тұлғалардың заңсыз әрекеттері жөнінде **тікелей басшысына немесе комплаенс-офицерге** дереу хабарлауға міндетті.

26. Кәсіпорында **мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу** бойынша тұрақты шаралар қабылданады, соның ішінде:

мүдделер қақтығысын болдырмау жөніндегі ішкі саясаттың енгізілуі;

комплаенс-қызметтің тұрақты мониторингі;

қызметкерлерге арналған түсіндіру және оқыту іс-шараларының өткізілуі.

27. Қызметкерлер Кәсіпорынның **іскерлік беделіне** нұқсан келтіруі мүмкін кез келген әрекеттен, оның ішінде жеке және кәсіби өмірінде этикалық нормаларға қайшы мінез-құлықтан бас тартуға міндетті.

28. Қызметтік міндеттерді атқару кезінде **әлеуметтік желілерде**, бұқаралық ақпарат құралдарында немесе өзге де ашық алаңдарда Кәсіпорынның беделіне теріс әсер етуі мүмкін пікірлер мен мәлімдемелер жасауға жол берілмейді.

29. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және адалдық мәдениетін арттыру мақсатында:

қызметкерлердің этикалық нормаларды сақтауына бағытталған түсіндіру жұмыстары жүргізіледі;

анонимді түрде хабарлама жіберуге болатын **ішкі сенім арналары** (байланыс құралдары) қолданылады;

комплаенс-қызметі тарапынан тұрақты талдау және ішкі бақылау жүзеге асырылады.

5-бөлім. Іскерлік қатынастардағы мінез-құлық стандарттары

30. Кәсіпорын қызметкерлері өз қызметтік өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі нормативтік актілерін және Кәсіпорынның ішкі тәртіп қағидаларын қатаң сақтауы тиіс.

31. Қызметкерлер серіктестермен, тапсырыс берушілермен, жеткізушілермен, мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасауда **әдептілік, адалдық және бейтараптық қағидаттарын** басшылыққа алуы қажет.

32. Кәсіпорын атынан іскерлік келіссөздер жүргізу кезінде қызметкер:

өзінің өкілеттігі шегінен аспауға;

Кәсіпорынның ресми ұстанымын ұстануға;

Кәсіпорынның беделіне нұқсан келтіретін мәлімдемелерден және уәделерден бас тартуға міндетті.

33. Қызметкерлер коммерциялық немесе қызметтік ақпаратты, сондай-ақ Кәсіпорын қызметіне қатысты өзге де құпия мәліметтерді жария етуге, үшінші тұлғаларға беруге не жеке мүддесінде пайдалануға **қатаң тыйым салынады**.

34. Кәсіпорынның іскерлік серіктестерімен және контрагенттерімен өзара қарым-қатынас **ашықтық, теңдік және өзара тиімділік** қағидаттарына негізделеді.

35. Кәсіпорын қызметкерлері өз жұмысы барысында **мүдделер қақтығысына** жол бермеуі тиіс. Егер мұндай жағдай туындаған болса, ол туралы дереу тікелей басшысына немесе комплаенс-қызметіне хабарлауға міндетті.

36. Қызметтік іссапарлар мен іскерлік кездесулер кезінде Кәсіпорын қызметкерлері:

Кәсіпорынның беделін лайықты деңгейде ұстауға;

ресми хаттама талаптарын сақтауға;

іскерлік этика мен мәдениеттің жалпы қабылданған нормаларын ұстануға міндетті.

37. Қызметкерлер тарапынан қоғамдық ресурстарды немесе Кәсіпорын мүлкін жеке мақсатта пайдалану жағдайларына жол берілмейді. Мұндай әрекеттер тәртіптік жауапкершілікке әкеп соғады.

38. Іскерлік хат алмасу мен ресми құжаттарда қызметкерлер Қазақстан Республикасының ресми іскерлік стилін, мемлекеттік және (немесе) ресми тілдің нормаларын сақтауы тиіс.

39. Кәсіпорынның әрбір қызметкері өз іс-әрекеттерінде адалдық, жауапкершілік және кәсіби этика қағидаттарын басшылыққа алып, ұйымның оң имиджін қалыптастыруға және нығайтуға үлес қосуы тиіс.

6-бөлім. Қызметтік қатынастардағы мінез-құлық стандарттары

40. Кәсіпорын қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау барысында **әріптестерімен, басшыларымен және бағыныстыларымен** өзара сыйластық, сенім және ынтымақтастық қағидаттарында қарым-қатынас орнатуға міндетті.

41. Басшылар өз кезегінде бағынысты қызметкерлерге әділ және тең қатынас жасап, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға, сонымен қатар еңбек жағдайларының қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тиіс.

42. Қызметкерлер арасындағы өзара қатынастарда **кемсіту, қорлау, дөрекілік, қорқыту, жыныстық немесе өзге де қысым көрсету** әрекеттеріне жол берілмейді. Мұндай фактілер анықталған жағдайда кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына және ішкі тәртіптік ережелерге сәйкес жауапкершілікке тартылады.

43. Қызметкер өзінің кәсіби әрекетінде **объективтілік пен бейтараптықты** сақтауы, жеке көзқарастары мен мүдделерін қызметтік шешімдерге әсер еткізбеуі тиіс.

44. Басшылар бағыныстыларының бастамашылдығын, кәсіби дамуын және жауапкершілігін ынталандыруға, ұжымда қолайлы моральдық-психологиялық ахуал қалыптастыруға бағытталған шаралар қабылдауы қажет.

45. Қызметкерлер арасындағы еңбек даулары немесе келіспеушіліктер **заңмен белгіленген тәртіппен және этикалық нормаларға сай**, татуластыру және өзара түсіністік қағидаттарында шешілуі тиіс.

46. Қызметтік міндеттерді орындау кезінде қызметкерлер өздерінің **басшыларының заңды нұсқауларын** орындауға міндетті, алайда егер нұсқау заңсыз сипатта болса, қызметкер бұл туралы дереу жоғары тұрған басшылыққа немесе комплаенс-қызметіне хабарлауға тиіс.

47. Әрбір қызметкер өз жұмысына қатысты алынған ақпараттың **дұрыстығы мен толықтығына**, сондай-ақ құжаттаманың уақытылы әрі сапалы орындалуына жеке жауапты.

48. Қызметкерлер арасындағы қызметтік қатынастар өзара құрмет пен кәсіби әдепке негізделіп, Кәсіпорынның бірыңғай командалық рухын қалыптастыруға және нығайтуға бағытталуы тиіс.

7-бөлім. Азаматтармен және қызметтік мүдделер қақтығысы бар тұлғалармен қатынастардағы мінез-құлық стандарттары

49. Кәсіпорын қызметкерлері азаматтармен және өзге де тұлғалармен өзара қарым-қатынаста әдептілік, ашықтық, адалдық, әділдік және сыпайылық қағидаттарын басшылыққа алуға тиіс.

50. Қызметкерлер өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін жеке, топтық немесе өзге де мүдделерді көздеу мақсатында пайдалануға құқығы жоқ.

51. Азаматтармен қарым-қатынаста қызметкер олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін құрметтеуге, сондай-ақ олардың өтініштерін және шағымдарын қарау кезінде заңдылық, бейтараптық және объективтілік қағидаттарын сақтауға міндетті.

52. Қызметкер азаматтармен, ұйымдармен және мемлекеттік органдармен байланыс орнатқанда Кәсіпорынның ресми ұстанымын ғана білдіруі тиіс және жеке пікірін ресми ұстаным ретінде көрсетуге жол берілмейді.

53. Қызметкер қызметтік мүдделер қақтығысына жол бермеу және оны болдырмау мақсатында өзінің жеке, мүліктік немесе өзге де мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайлар туындаған кезде бұл туралы дереу тікелей басшысына немесе антикоррупциялық комплаенс-қызметіне хабарлауға тиіс.

54. Қызметтік мүдделер қақтығысы орын алған немесе туындауы ықтимал жағдайда, тиісті шаралар қабылданғанға дейін қызметкер мұндай шешім қабылдау немесе іс-әрекеттерді орындау процесінен шеттетіледі.

55. Қызметкер өзінің немесе үшінші тұлғалардың пайдасына артықшылықтар, жеңілдіктер, материалдық немесе өзге де игіліктер алу мақсатында **қызметтік жағдайын пайдалануға тыйым салынады**.

56. Азаматтармен қатынаста қызметкерлердің **пара алу, сыйлық қабылдау, қызметтік ықпал көрсету немесе ықпал етуге жол беру** секілді әрекеттері

заңнамада көзделген тәртіппен жемқорлық құқық бұзушылық ретінде қаралады және жауаптылыққа әкеп соғады.

57. Қызметкерлер азаматтардың сенімін сақтау мақсатында **жеке пайдакүнемдік әрекеттерден, әдепсіз мінез-құлықтан және кәсіби беделге нұқсан келтіретін іс-әрекеттерден** бас тартуға міндетті.

58. Кәсіпорынның қызметкері азаматтардың өтініштері мен сұрақтарына жауап беру кезінде **мейірімділік пен шыдамдылық танытып, кәсіби әдептілікті сақтауы тиіс.**

8-бөлім. Қоғамдық және өзге де ұйымдармен қатынастардағы мінез-құлық стандарттары

59. Кәсіпорын қызметкерлері қоғамдық бірлестіктермен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, мемлекеттік емес ұйымдармен және өзге де заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасаған кезде **заңдылық, ашықтық, бейтараптық және өзара құрмет қағидаттарын** басшылыққа алуға тиіс.

60. Мұндай қатынастар кезінде қызметкерлер өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін **жеке немесе үшінші тұлғалардың мүддесін көздеу мақсатында пайдалануға жол бермейді.**

61. Бұқаралық ақпарат құралдарына (БАҚ) ақпарат беру, баспасөз конференцияларына қатысу және ресми түсіндірмелер беру тек **Кәсіпорын басшысының немесе уәкілетті тұлғаның келісімімен** жүзеге асырылады.

62. Қызметкерлер БАҚ өкілдеріне **Кәсіпорын қызметі туралы тек шынайы және тексерілген мәліметтерді** ұсынуға міндетті, жалған немесе расталмаған ақпарат беруге тыйым салынады.

63. Қоғамдық ұйымдармен және өзге де құрылымдармен өзара қатынастар Кәсіпорынның ресми ұстанымына және қолданыстағы заңнама талаптарына қайшы келмеуі тиіс.

64. Қызметкерлер өз қызметінде **Кәсіпорын беделін түсіретін, сенімсіздік тудыратын және іскерлік репутациясына нұқсан келтіретін іс-әрекеттерге** жол бермеуге міндетті.

65. Қызметкерлер қоғамдық ұйымдармен және басқа құрылымдармен өзара іс-қимыл барысында **коррупциялық тәуекелдер туындауы мүмкін жағдайларды болдырмауға және олардың алдын алуға** бағытталған шараларды қабылдауы тиіс.

66. Қызметкерлердің мемлекеттік органдармен, коммерциялық құрылымдармен немесе қоғамдық ұйымдармен ресми келіссөздер жүргізуі кезінде **Кәсіпорынның ресми позициясын ғана білдіруіне** рұқсат етіледі.

67. Қызметкерлердің қоғамдық және өзге де ұйымдармен қатынасы **өз еркімен, ашық және бейтарап сипатта** болуы тиіс.

9-бөлім. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру (картирование)

50. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру (бұдан әрі – картирование) – бұл кез келген сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағдарламаның маңызды элементі болып табылады. Ол сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің

туындау себептерін айқындап, олардың алдын алу және жою жөніндегі шараларды белгілеуге, сондай-ақ бірінші басшының назарын талап ететін өзекті мәселелерді анықтауға мүмкіндік береді.

51. Картирование сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі іс-қимыл жоспарының 35-тармағының 2) тармақшасын орындау шеңберінде **орталық және жергілікті атқарушы органдармен, сондай-ақ квазимемлекеттік сектор субъектілерімен** жүргізілетін сыбайлас жемқорлық картограммаларын қалыптастыру үшін пайдаланылады.

52. Сыбайлас жемқорлық картограммасы – бұл сыбайлас жемқорлық көріністері туралы ықтимал сигналдарды жүйелендіру және алдын алу шараларын әзірлеу мақсатында жасалатын талдау құжаты. Картограммада:

сыбайлас жемқорлық тәуекелдері және олардың деңгейі (ранжирленуі);
сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауы ықтимал лауазымдар тізбесі;
бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар, арыздар, шағымдар мен өзге де ақпарат көздерінің талдауы қамтылады.

53. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық картограммасы сыбайлас жемқорлық алғышарттары мен тәуекелдерінің болуын талдау нәтижелері негізінде әзірленеді және Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады.

10-бөлім. Қорытынды ережелер

54. Осы Антикоррупциялық стандарттың ережелері Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

55. Антикоррупциялық стандарттың талаптарын сақтау үшін Кәсіпорынның бірінші басшысы және құрылымдық бөлімшелердің басшылары жеке жауапкершілік көтереді.

56. Осы Антикоррупциялық стандартпен реттелмеген жағдайларда Кәсіпорын қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, сондай-ақ Кәсіпорынның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

57. Антикоррупциялық стандарт Кәсіпорын басшысының бұйрығымен бекітіледі және оның қол қою сәтінен бастап күшіне енеді.

58. Осы Антикоррупциялық стандартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу қажеттілігі туындаған жағдайда, олар қолданыстағы заңнамаға және Кәсіпорынның ішкі тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.

Комплаенс-офицер

Е. Нургазиев

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
ГКП на ПХВ «Талдыкорганская городская поликлиника»
государственного учреждения «Управление здравоохранения области
Жетісу»

1. Общие положения

1. Настоящий антикоррупционный стандарт (далее – Стандарт) ГКП на ПХВ «Талдыкорганская городская поликлиника» государственного учреждения «Управление здравоохранения области Жетісу» (далее – Предприятие) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31.12.2024 года № 285, а также Политикой противодействия коррупции в Предприятии и представляет собой систему запретов, ограничений и дозволений в деятельности Предприятия, в том числе в сферах наиболее рисководержащих в коррупционном отношении.

2. Целью Стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.

3. Задачами Стандарта являются:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения и повышение ответственности сотрудников Предприятия при осуществлении функциональных обязанностей;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

3) повышение эффективности и прозрачности деятельности Предприятия, в том числе в сферах наиболее рисководержащих в коррупционном отношении.

4. Принципами Стандарта являются:

1) законность;

2) приоритет защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;

3) гласность и прозрачность;

4) взаимодействия государства и гражданского общества;

5) системного и комплексного использования мер противодействия коррупции;

6) приоритетное применения мер предупреждения коррупции;

7) защита и поощрение лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции;

8) неотвратимость наказания за совершение коррупционных правонарушений.

5. Стандарт определяет действия и решения сотрудников Предприятия, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений в деятельности Предприятия.

6. Запреты, ограничения и дозволения настоящего стандарта распространяются при:

1) осуществлении функций, предусмотренных Уставной деятельностью Предприятия;

2) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3) исполнении должностных обязанностей, сотрудниками Предприятия.

7. Стандарт обязателен для исполнения всеми сотрудниками Предприятия.

8. Контроль за соблюдением требований Стандарта возлагается на руководителей структурных подразделений Предприятия.

9. За неисполнение, либо не надлежащее исполнение требований Стандарта персональную ответственность несет каждый сотрудник Предприятия.

10. Дисциплинарная или материальная ответственность за неисполнение либо не надлежащее исполнение требований Стандарта устанавливается решением руководителя Предприятия.

11. Информация о соблюдении (несоблюдении) Стандарта используется при аттестации и оценке эффективности работы сотрудников Предприятия.

2. Стандарты поведения (действий), обязательные для исполнения работниками Предприятия при исполнении ими должностных обязанностей. Конфликт интересов.

12. В своей деятельности работники Предприятия при выполнении возложенных на них должностных обязанностей обязаны:

1) соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан, Устав и внутренние нормативные акты Предприятия;

2) исполнять должностные обязанности честно, добросовестно и беспристрастно;

3) не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении трудовых обязанностей;

4) не распространять сведения, не соответствующие действительности, не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

5) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

6) не допускать незаконное вмешательство в деятельность других организаций, государственных органов и субъектов предпринимательства;

7) при выполнении трудовых (функциональных) обязанностей быть скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, соблюдать деловой этикет;

8) противостоять любым проявлениям коррупции, не допускать правонарушений, создающих условия для коррупции, пресекать любые факты коррупционных правонарушений;

9) не принимать никаких материальных благ, подарков, денежных вознаграждений, льгот, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением трудовых (функциональных) обязанностей;

10) не препятствовать физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;

11) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Предприятия;

12) незамедлительно доводить до сведения комплаенс-офицера Предприятия и/или непосредственного руководителя о любых попытках склонения к коррупционным действиям, готовящихся или ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

2.1 Предотвращение конфликта интересов в Предприятии.

13. Необходимость предотвращения конфликта интересов. Конфликт интересов может привести к принятию необоснованных решений, вовлечению частных интересов в процесс государственного управления, а также совершению коррупционных преступлений. В связи с чем, превенция конфликта интересов играет ключевую роль в повышении добропорядочности и противодействии коррупции.

14. В целях предотвращения конфликта интересов Законы Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и «О государственной службе Республики Казахстан» предусматривают ряд требований для лиц, занимающих ответственную государственную должность, уполномоченными на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, и должностных лиц. Запрещается следующее:

1) осуществлять деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций;

2) занимать государственную должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близкими родственниками (родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками), супругом (супругой) и (или) свойственниками (полнородными и неполнородными братьями и сестрами, родителями и детьми супруга (супруги), а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников;

3) занимать должности со своими близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками в одном органе управления (наблюдательном совете, исполнительном органе) субъекта квазигосударственного сектора;

4) использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

5) принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших;

6) открывать и владеть счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранить наличные деньги и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;

7) быть депутатом представительного органа;

8) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;

9) заниматься предпринимательской деятельностью, в том числе участвовать в управлении коммерческой организацией независимо от ее организационно-правовой формы, если непосредственное участие в управлении коммерческой организацией не входит в его должностные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

10) быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на службе, либо непосредственно ему подчиненном или подконтрольном;

11) использовать в неслужебных целях средства материальнотехнического, финансового и информационного обеспечения его служебной деятельности, другое государственное имущество и служебную информацию;

12) участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию государственных органов и выполнению должностных обязанностей, включая забастовки и несанкционированные митинги;

13) в связи с исполнением должностных полномочий пользоваться в личных целях услугами граждан и юридических лиц;

14) участвовать в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан «Об игорном бизнесе», а равно участию в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет;

15) участвовать в разработке, обсуждении или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения, вызывающие конфликт интересов;

16) осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов;

17) использовать свое служебное положение в личных интересах;

18) использовать преимущества ранее занимаемой должности в личных интересах.

15. В свою очередь, работникам организаций квазигосударственного сектора (не относящихся к лицам, занимающим ответственную государственную должность, уполномоченным на выполнение государственных функций, лицам, приравненным к ним, и должностным лицам) для предупреждения конфликта интересов также рекомендуется:

1) не допускать совместную службу (работу) близких родственников, супругов и свойственников;

2) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

3) не принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших.

3. Стандарт поведения (действия) при подготовке и принятии управленческих и иных решений (запреты, ограничения и дозволения)

16. Не использовать служебное положение при осуществлении должностных обязанностей с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц.

17. Не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении должностных обязанностей.

18. Воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени.

19. Не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений.

20. Воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.

21. Не использовать служебную (конфиденциальную) и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

22. Не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества.

23. В связи с исполнением должностных полномочий не принимать подарки. Своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности.

24. Не распространять сведения, не соответствующие действительности.

25. Не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством.

26. Отказываться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети).

27. Не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.

28. Проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений.

29. Докладывать непосредственному руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков или совершению коррупционного правонарушения.

30. Незамедлительно в письменной форме сообщать вышестоящему руководителю о сомнениях в правомерности полученного от непосредственного руководителя распоряжения.

31. Обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов.

32. При выполнении своих должностных обязанностей соблюдать деловой этикет и установленные правила официального поведения.

33. Поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.

34. На постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий.

35. Организовывать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур.

36. Проводить круглые столы, семинары и другие мероприятия с участием представителей антикоррупционных ведомств и организаций.

37. Информировать работников, клиентов о наличии телефона доверия и электронного почтового ящика, в рамках функционирования системы конфиденциального информирования, для приема информации по нарушениям антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

38. Способствовать укреплению единства в коллективе, уважительно относиться к государственному языку, наравне с официально употребляющимся русским и другим языкам народа Казахстана.

39. Обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц.

4. Стандарт поведения (действий) работников Предприятия при осуществлении государственных закупок. Предупреждение коррупции в сфере государственных закупок.

40. Важность предупреждения коррупции в сфере закупок, исходит из положений в том числе, предусмотренных статьей 9 Конвенции ООН против коррупции, которая призывает к созданию систем государственных закупок, основанных на принципах прозрачности, конкуренции и объективных критериев при принятии решений. Снижение уровня коррупции в сфере государственных закупок приводит к ощутимым результатам в виде значительной экономии государственных средств.

41. Стандарт при осуществлении государственных закупок определяет следующие нормы поведения работников Предприятия:

1) соблюдать законодательство Республики Казахстан о государственных закупках;

2) рационально и эффективно расходовать денежные средства, выделенные для государственных закупок;

3) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законом;

4) способствовать формированию добросовестной конкуренции между участниками;

5) соблюдать открытость и прозрачность процесса государственных закупок; 6) не использовать служебное положение в личных интересах или в интересах третьих лиц;

7) не допускать участие в закупках физических лиц и организаций, с которыми имеются аффилированные связи;

8) не разглашать информацию, связанную с содержанием заявок, до подведения итогов;

9) исключать специальное установление технических требований, дающих преимущества определенным поставщикам;

10) не устанавливать дополнительные требования, не предусмотренные законами Республики Казахстан.

42. Основными факторами, способствующими снижению коррупции в сфере государственных закупок, являются постоянное повышение профессионализма работников, занимающихся закупками, стандартизация закупок, внедрение электронных систем закупок, и прозрачности государственных закупок, вовлечение общественного контроля за процессом государственных закупок.

43. С учетом развития бизнеса, а также повышения добросовестной и прозрачной конкуренции, законодательство предусматривает следующие принципы процессов закупок (статья 5 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках»):

1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок, в том числе путем обеспечения соотношения цены и качества закупаемых товаров, работ, услуг;

2) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в государственных закупках, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;

3) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;

4) открытости и прозрачности процесса государственных закупок;

5) оказания поддержки отечественным производителям товаров, а также отечественным поставщикам работ и услуг в той мере, в которой это не противоречит международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан;

6) ответственности субъектов государственных закупок;

7) недопущения коррупционных правонарушений, конфликта интересов;

8) развития устойчивых государственных закупок.

5. Стандарт поведения (действий) работников Предприятия при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности

44. Стандарт при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности определяет следующие нормы поведения работников Предприятия:

1) строго соблюдать требования трудового, административного, гражданского, налогового, бухгалтерского законодательства, а также внутренних нормативных документов Предприятия;

2) не использовать в неслужебных целях средства материально технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию;

3) не допускать ведение бухгалтерского учета, представление финансовой отчетности, осуществляемых в целях совершения коррупционных правонарушений, в том числе создание неофициальной отчетности;

4) не допускать проведение неучтенных или неправильно зарегистрированных операций;

5) не допускать ведение учета несуществующих расходов;

6) не допускать использование поддельных документов;

7) не допускать намеренное уничтожение бухгалтерской документации ранее сроков, предусмотренных законом;

8) обеспечивать сохранность, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Предприятия.

6. Стандарт в сфере принятия управленческих решений, обязательный для руководителей

45. Руководители всех уровней организационной структуры Предприятия обязаны:

1) соблюдать все нормы действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Предприятия;

2) принимать меры по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;

3) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

4) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

5) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

6) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

7) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера; 8) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

9) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц;

10) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию и предотвращению конфликта интересов.

7. Стандарт поведения (действий) при осуществлении платной деятельности, предусмотренной Уставом Предприятия

46. Не допускать факты волокиты при рассмотрении заявлений на оказание услуг.

47. Не требовать и не запрашивать предоставления дополнительных документов, не обязательных для оказания услуг.

48. Незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты.

49. Воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением личных доходов.

8. Картирование коррупционных рисков

50. Картирование коррупционных рисков (далее - картирование) – это важный элемент любой антикоррупционной программы, позволяющий наглядно продемонстрировать причины коррупционных рисков и определить меры по их предупреждению и устранению, а также выявить вызовы, требующие внимания первого руководителя.

51. Картирование используется для формирования картограмм коррупции, которые ведутся центральными государственными и местными исполнительными органами, а также субъектами квазигосударственного сектора в рамках исполнения подпункта 2 пункта 35 Плана действий по реализации Концепции антикоррупционной политики.

52. Картограмма коррупции разрабатывается с целью систематизации сведений, сигнализирующих о возможных коррупционных проявлениях и последующей выработки превентивных мер. Картограммы коррупции содержат коррупционные риски с их ранжированием, перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, а также включает анализ публикаций в СМИ, жалоб, обращений и другую информацию о коррупционных предпосылках в Предприятии.

Картограмма коррупции размещается на сайте Предприятия.

10. Заключительные положения

53. Исполнение требований и норм Стандарта является обязательной мерой противодействия коррупции для всех работников Предприятия.

54. Контроль за соблюдением требований Стандарта возлагается на комплаенс офицера, руководителей структурных подразделений Предприятия.

55. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Стандарта работники Предприятия несут дисциплинарную и иную ответственность в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

Комплаенс-офицер



Е. Нургазиев