**«Оқ-Жетпес» ЕСК «АҚ» «Алматы» Филиалы директорының**

**2023 жылғы «27 » қазандағы**

**№ 127-нқ бұйрығымен**

**бекітілген**

**«Оқ-Жетпес» ЕСК» АҚ «Алматы» Филиалының**

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты**

Алматы, 2023 жыл

**МАЗМҰНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Жалпы ережелер** |  |
| **2.** | **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қозғалатын жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезіндегі Филиал қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**  |  |
| **3.** | **Филиал қызметкерлерінің өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезіндегі мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**  |  |
| **4.** | **Кадрларды іріктеу және орналастыру кезіндегі Филиал қызметкерлерінің мінез-құлқы (іс-қимылы) қағидалары**  |  |
| **5.** | **Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі Филиал қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары** |  |
| **6.** |  **Филиал қызметкерлерінің басқа да өзара қарым-қатынастар кезіндегі мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары** |  |
| **7.** |  **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың орындалуы** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. Жалпы ережелер**

1. «Оқ-Жетпес «ЕСК» АҚ «Алматы» Филиалының осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 2-тармағына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 2-ші ақпандағы №802 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2022-2026 жылдарға арналған Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тұжырымдамасына, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға (Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі, 2016) сәйкес әзірленді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қоғамдық қатынастардың (денсаулық сақтаудың) оқшауланған саласы үшін сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеуге бағытталған.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуші «Оқ-Жетпес «ЕСК» АҚ «Алматы» Филиалы (бұдан әрі – Филиал) болып табылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу міндеттері:

1) Филиал қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың теріс салдарын болғызбау.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың қағидаттары:

1) заңдылық;

2) транспаренттілік;

3) әдептілік;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қозғалған салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу тұрғысынан лауазымдық міндеттерді орындау бойынша тікелей іс-қимылдар; өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау; Филиалдың ішкі нормативтік құжаттары жобаларын дайындау; тиісті тіршілік ету саласының ерекшеліктеріне байланысты өзге де қоғамдық маңызы бар қатынастар бар.

**2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қозғалатын жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезіндегі Филиал қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**

 7. Қызметкерлер Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде міндетті:

 1) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңда белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қабылдауға және қарауға;

 2) заңды және негізделген шешімдер қабылдауға;

 3) шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермеуге;

 4) қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге;

 5) жеке және заңды тұлғаларға қабылданған шешімдер туралы жазбаша нысанда не электрондық құжат нысанында хабарлауға;

 6) іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамдарға шағымды қарастыруға жібермеу;

 7) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін оны берген немесе оның мүддесі үшін берілген тұлғаға зиян келтіруге жол бермеуге;

 8) жеке тұлғалардың, оның ішінде заңды тұлғаның мүддесін білдіретін тұлғалардың жеке өмірі туралы мәліметтерді олардың келісімінсіз немесе Мемлекеттік құпияларды не заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге, өтініш жасауға жатпайтын жеке тұлғаның жеке басы туралы деректердің анықталуына жол бермеуге;

 9) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оларда қамтылған сын ескертпелерді талдауға және қорытуға, жұмысты жетілдіру және жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын тудыратын себептерді жою мақсатында қоғамдық пікірді талдауға;

 10) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі жұмыстың жүйелі түрде тексеруге;

 11) жеке және заңды тұлғалардың заңнамада көзделген ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз етуге, оны кешіктірмеуге, дұрыс және толық ақпарат беруге;

 12) жеке немесе заңды тұлғалардан осы тұлғалардың беруі заңнамада көзделмеген ақпаратты талап етпеуге;

 13) жеке немесе заңды тұлғаларға олардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға кедергі жасамауға;

 14) кәсіпкерлік және кіріс алуға байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруда кімге болса да кез келген жәрдем көрсетуден қалыс қалуға;

 15) үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе лоббизм жасаудан, сол сияқты олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан бас тартуға;

 16) өзінің материалдық және/немесе материалдық емес мүдделерін не жақын туыстары мен туысқандарын қанағаттандыруға байланысты мәселелерді шешу кезінде өзінің лауазымдық жағдайын және өзінің қызметтік өкілеттігін пайдаланбауға;

 17) сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлыққа жағдай жасайтын құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың кез келген фактілерінің жолын кесуге.

 **3. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Филиалдын қызметкерлерінің мінез-құлқы (іс-қимылы) қағидалалары**

 8. Қызметкерлер өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде міндетті:

 1) тікелей басшыны не Филиалдын басшысын мүдделер қақтығысының туындағаны туралы немесе оның туындау мүмкіндігі, қызметтік міндеттерін атқару кезіндегі жеке мүдделілігі, өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды не кез келген жедел қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы жазбаша хабардар етуге;

 2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде басқа адамдардың қызметіне ықпал ету үшін лауазымдық жағдайын пайдаланбауға;

 3) басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге және көтермелемеуге;

 4) өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін пайдаланбауға;

 5) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;

 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуға;

 7) орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда хабарлауға міндетті;

 8) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылса, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуге;

 9) егер ол жақын туыстық және жеке қатынастардағы адамдардың тікелей бағыныстылығымен немесе бақылауында болуымен байланысты болса, лауазымға тағайындалудан бас тартуға;

 10) өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде тек объективті және анық мәліметтер беруге;

 11) басқа қызметкерлердің, контрагенттердің және өзге де адамдардың іс-әрекеттерінде сыбайлас жемқорлықтың белгілі болған жағдайлары туралы басшылықты дереу хабардар етуге;

 12) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен сынға себеп бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға құқылы.

9. Ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау кезінде:

1) әзірленіп жатқан ішкі нормативтік құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасына, Филиалдың Ережесіне сәйкес келмеуіне жол бермеуге, ол үшін қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауы үшін алғышарттар туғызатын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және оларда тиісті ескерту шараларын көрсету тұрғысынан қабылданып жатқан ішкі нормативтік құжаттарға талдау мен сараптама жүргізуге;

2) өзіне немесе үшінші тұлғаларға пайда алу мақсатында ішкі нормативтік құжаттардың қабылдануына жол бермеуге;

3) бұрын қабылданған ішкі нормативтік құжаттар бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу. Оларда сыбайлас жемқорлық фактілеры анықталған жағдайда оларды жою жөнінде іс-шаралар қабылдау;

4) ішкі нормативтік құжаттарды келісу және бекіту рәсімдерінің бұзылуына жол бермеуге;

5) ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын келісудің регламенттелген мерзімдерін бұзуға жол бермеуге міндетті.

 **4. Филиал қызметкерлерінің кадрларды іріктеу және орналастыру кезіндегі мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**

10. Қызметкерлер іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде міндетті:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға;

2) туыстық, жерлестік және жеке басына берілгендік белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге, жұмысқа қабылдау және жоғарылату кезінде заңда көзделмеген артықшылықтарды (протекционизм, отбасылық) бермеуге, жеке қатынастар жұмыс бойынша ілгерілету, көтермелеу немесе жазалау, кадрлық және әлеуметтік мәселелерді шешу үшін негіз болып табылмауға тиіс;

3) тағайындауға арналған материалдарды қараудың белгіленген мерзімдерін сақтауға және бақылауға;

4) жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерге жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіруге міндетті;

5) тікелей бағынатын жағдайларда жақын туыстарының, жұбайлары мен туысқандарының бірлескен қызметі (жұмысы) жағдайларын болғызбауға;

6) қызметкерлердің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеуге;

7) жұмысқа үміткерден Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген құжаттарды талап етпеуге;

8) Филиал қызметкерлеріне қатысты қызметтік тергеп-тексерулерді объективті және жан-жақты жүргізуге міндетті.

**5. Филиал қызметкерлерінің тауар, жұмыс, көрсетілетін қызметті сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**

11. Жұмыскерлер тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде міндетті:

1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын сақтауға;

2) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауға;

3) заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге;

4) әлеуетті өнім берушілер арасында адал бәсекелестік қағидатын сақтауға міндетті;

5) Мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен тазалығын сақтауға міндетті;

6) Сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге;

7) өткізілетін Мемлекеттік сатып алуларда мүдделер қақтығысына жол бермеуге;

8) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген талаптарды белгілемеуге.

**6. Кәсіпорын қызметкерлерінің басқа да өзара қарым-қатынастар кезіндегі мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**

12. Жұмыскерлер өзге қарым-қатынастар кезінде міндетті:

1) бағынысты лауазымды адамдардың міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты және анық айқындауға;

2) олардың қызметінің нәтижелерін бағалау кезінде, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

3) анық орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеуге;

6) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбауға;

7) қарамағындағыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, сондай-ақ жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін іс-әрекеттер жасауға мәжбүрлемеуге;

8) әріптестердің өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде уақтылы кешенді шаралар қабылдауға міндетті.

9) әріптестерін жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауға қолдау көрсету және шақыру;

10) өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға;

11) әріптестеріне өзара қарым-қатынастардың белгіленген тәртібін бұзатын, олардың бейтарап шешім қабылдауына ықпал етуі мүмкін заңсыз өтініштермен жүгінуден бас тартуға;

**7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың орындалуы**

13. Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен Филиалдың барлық қызметкерлері танысуға міндетті.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық стандарттарын орындау Филиалдың барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

15. Филиалдың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен тәртіптік және өзге де жауаптылықта болады.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын бақылау Филиал директорына, директордың орынбасарларына, Филиалдың құрылымдық бөлімшелері басшыларына, Филиалдың комплаенс - қызметіне жүктеледі.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуы (сақталмауы) туралы ақпарат Филиал қызметкерлерін аттестаттау және/немесе олардың жұмыс тиімділігін бағалау кезінде пайдаланылады.