

ҚР ДСМ «М. Айқымбаев атындағы  
АҚИҰҒО» ШЖК РМК бас директордың  
2022 жылғы «21» ақпандағы  
№ 42 бұйрығына қосымша



**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің  
«Масғұт Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми  
орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік  
кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты**

Алматы, 2022

## МАЗМҰНЫ

<b>1. Жалпы ережелер</b>	<b>3</b>
<b>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қозғалатын жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары</b>	<b>4</b>
<b>3. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары</b>	<b>5</b>
<b>4. Кадрларды іріктеу және орналастыру кезінде Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары</b>	<b>6</b>
<b>5. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары</b>	<b>7</b>
<b>6. Кәсіпорын қызметкерлерінің өзге де өзара қарым-қатынастар кезіндегі іс-қимыл қағидалары</b>	<b>7</b>
<b>7. Өзге де шектеулер мен тыйым салулар</b>	<b>8</b>
<b>8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың орындалуы</b>	<b>9</b>
<b>9. Танысу парағы</b>	<b>10</b>

## 1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «М. Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы осы стандарты (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт), «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы 2015 жылғы 18 қарашадағы Заңының 10-бабы 2-тармағына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы № 802 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың 2022-2026 жылдарға арналған тұжырымдамасына және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға (Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі, 2016) сәйкес әзірленген.

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 стандарттың әзірлеушісі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «М. Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - Кәсіпорын) болып табылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу міндеттері:

1) Кәсіпорын қызметкерлерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлықты қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін дер кезінде анықтау және олардың жағымсыз салдарының алдын алу.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың принциптері мыналар болып табылады:

1) заңдылық;

2) транспаренттілік;

3) әдептілік;

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

5) мүдделер қақтығысын болдырмау.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қозғалатын 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; Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының жобаларын дайындау; қоғамдық қатынастар саласы тиісті спецификасына байланысты өзге қоғамдық маңызды қатынастар.

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

7. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде;

1) заңмен белгіленген тәртіпте және мерзімде жеке және заңды тұлғалардан өтініштер қабылдауға және қарауға;

2) заңды және негізделген шешімдер қабылдауға;

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

4) қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге;

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

6) шағымдарды іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың қарауына жібермеуге;

7) өтініш берген немесе оның мүддесі үшін өтініш берілген адамға жеке және заңды тұлғалардың зиян келтіретін өтінішіне жол бермеуге;

8) жеке тұлғалардың, соның ішінде заңды тұлғаның мүддесін танытушы тұлғалардың келісімінсіз олардың жеке өмірі туралы мәліметтерді немесе мемлекеттік не заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу, жеке тұлғаның жеке басы туралы өтінішке қатысы жоқ деректердің анықталуына жол бермеуге;

9) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, олардағы сын ескертпелерді талдау және қорыту, жұмысты жетілдіру және жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын туғызатын себептерді жою мақсатында қоғамдық пікірді зерделеуге;

10) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмыс жағдайын жүйелі түрде тексеруге;

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

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

13) жеке немесе заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруына кедергі келтірмеуге;

14) кәсіпкерлік және табыс табумен байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруда кімге болса да кез келген жәрдем көрсетуден бас тартуға;

15) үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе қамқорлық жасаудан, сондай-ақ олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан аулақ болуға;

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

17) сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне қарсы тұру, сыбайлас жемқорлыққа жағдай туғызатын құқық бұзушылықтарға жол бермеу, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың кез келген фактілерінің жолын кесуге тиіс.

### **3. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**

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

1) тікелей басшысына немесе Кәсіпорын басшысына мүдделер қақтығысының туындағаны туралы немесе оның туындау мүмкіндігі, қызметтік міндеттерді орындау кезіндегі жеке мүдделілігі туралы, өздеріне мәлім болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды әуре-сарсаңды немесе жедел қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға көндіру туралы жазбаша хабарлауға;

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

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

4) мүліктік және мүліктік емес пайдалар алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді қолданбауға;

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

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

7) жазбаша түрде тікелей басшыға орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмән туралы хабарлауға;

8) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылған болса, жоғары тұрған басшыға жүгінуге;

9) егер ол жақын туыстық және жекжаттық қатынастардағы адамдардың тікелей бағыныстылығына немесе бақылауына байланысты болса, лауазымға тағайындалудан бас тартуға;

10) өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде тек объективті және шынайы мәліметтерді ұсынуға;

11) басқа да қызметкерлер, контрагенттер және өзге де тұлғалар әрекеттерінде сыбайлас жемқорлық орын алған белгілі болған жағдайлар туралы басшылықты дереу хабардар етуге;

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

9. Ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау кезінде:

1) әзірленетін ішкі нормативтік құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорынның Жарғысына сәйкес келмеуіне жол бермеу, бұл үшін жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауы үшін алғышарттар жасайтын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және оларда тиісті ескерту шараларын көрсету тұрғысынан қабылданатын ішкі нормативтік құжаттарға талдау және сараптама жүргізу;

2) өзіне немесе үшінші тұлғаларға пайда табу мақсатында ішкі нормативтік құжаттарды қабылдауға жол бермеу;

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

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

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

#### **4. Кадрларды іріктеу және орналастыру кезінде Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**

10. Іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде қызметкерлер:

1) кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға;

2) туыстық, жерлестік және жеке басына берілгендік белгілері бойынша кадрларды іріктеу мен орналастыру жағдайларына жол бермеу, жұмысқа орналасу және жоғарылау кезінде заңда көзделмеген артықшылықтар (тамыр-таныстық, отбасылық жақындық) бермеу, жеке қарым-қатынастар жұмыс бойынша ілгерілеу, көтермелеу немесе жазалау, кадр және әлеуметтік мәселелерді шешу үшін негіз болып табылмауы тиіс;

3) жоғары тұрған лауазымға тағайындау кезінде меритократия принципін басшылыққа алуға;

4) тағайындау материалдарын қараудың белгіленген мерзімдерін сақтауға және бақылауға;

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

6) жақын туыстарының, жұбайлары (зайыптары) мен жекжаттарының тікелей бағынысты жағдайларда бірлескен қызмет (жұмыс) жағдайларын болғызбауға;

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

8) үміткерден еңбек шартын жасасу үшін қатысы жоқ құжаттарды талап етпеуге;

9) қызметкерлерге қатысты қызметтік тексерулерді объективті және жан-жақты жүргізуге;

10) қызметтік мәселелерді жеке пайдакүнемдік мүдделерде шешу мақсатында бастық пен бағыныстының арасындағы достық, туыстық және өзіндік байланыстарды пайдалануға жол бермеуге;

11) басшылыққа қатысты жеке берілгендікке, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылуға жол бермеуге;

12) әріптестерді жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауға шақыру және қолдауға;

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

14) әділ шешім қабылдауға ықпал етуі мүмкін өзара қарым-қатынастардың белгіленген тәртібін бұзатын заңсыз өтініштермен әріптестерге жүгінуден аулақ болуға;

15) өз лауазымдық міндеттерін атқарғаны үшін сыйлықтар мен қызметтерді қабылдамауға тиіс.

## **5. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**

11. Қызметкерлер тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын сақтауға;

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

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

4) әлеуетті жеткізушілер арасында адал бәсекелестік қағидатын сақтауға;

5) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын сақтауға;

6) сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге;

7) өткізілетін мемлекеттік сатып алуда мүдделер қақтығысына жол бермеуге;

8) шешім қабылдау құқығына ие осы әлеуетті өнім берушінің бірінші басшыларының не осы әлеуетті өнім берушінің уәкілетті өкілінің не мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырушының жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының өткізілетін мемлекеттік сатып алуға қатысуына жол бермеуге;

9) белгілі бір өнім берушілерге артықшылықтар беретін техникалық талаптардың арнайы белгіленуін болғызбауға;

10) тиісті шарттар жасаспай тауарларды жеткізуді болдырмауға;

11) сатып алуға байланысты кез келген шешімдерге шағым жасау мүмкіндігіне жол беруге;

12) жосықсыз өнім берушілерді тиісті Реестрге енгізу үшін уәкілетті органға хабарламалар жіберуді қамтамасыз етуге;

13) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген қосымша талаптар белгілемеуге;

14) жеткізілмеген, орындалған, көрсетілмеген тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қабылдау-беру туралы актілерге сатып алу, оның ішінде мемлекеттік сатып алу бойынша қол қоймауға тиіс.

## **6. Кәсіпорын қызметкерлерінің өзге де өзара қарым-қатынастар кезіндегі іс-қимыл қағидалары**

12. Қызметкерлер басқа қарым-қатынас кезінде:

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

2) қарамағындағы лауазымды тұлғалар арасында еңбек жүктемесін біркелкі бөлмеуге жол бермеуге;

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

4) бағынысты қызметкерлерге қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамдық қадір-қасиетін кемсіту, жөнсіздік, орынсыз мінез-құлық фактілеріне жол бермеуге;

5) нақты 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 қызмет бабын пайдаланбауға;

7) бағыныстыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, сондай-ақ жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сыйыспайтын әрекеттер жасауға мәжбүрlemeуге;

8) әріптестердің өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды уақтылы қабылдауға тиіс.

13. Қаржы-шаруашылық қызметті жүзеге асыру кезінде:

1) материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, басқа да мемлекеттік мүлік пен қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдаланбау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау мақсатында жүзеге асырылатын бухгалтерлік есепті жүргізуге, қаржылық есептілікті ұсынуға, оның ішінде бейресми есептілікті жасауға жол бермеу;

3) есепке алынбаған немесе дұрыс тіркелмеген операцияларды жүргізуге жол бермеу;

4) жоқ шығыстардың есебін жүргізуге жол бермеу;

5) объектісі дұрыс сәйкестендірілмеген міндеттемелердің көрсетілуіне жол бермеу;

6) жалған құжаттарды пайдалануға жол бермеу;

7) бухгалтерлік құжаттаманы заңда көзделген мерзімдерден бұрын қасақана жоюға жол бермеу;

8) мүліктің сақталуын қамтамасыз ету, автокөлік құралдарын қоса алғанда, мемлекеттік меншікті қызметтік мақсаттарда ұтымды, тиімді пайдалану.

## **7. Өзге де шектеулер мен тыйым салулар**

14. Қызметкерлер:

1) әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеу және мүліктік пайда, игіліктер не артықшылықтар алу мақсатында қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;

2) интернетте және әлеуметтік желілерде қымбат тұратын жылжымалы және жылжымайтын мүліктің, оларға не олардың отбасы мүшелеріне тиесілі автокөлік құралдарының бейнелерін, сондай-ақ көңіл көтеру орындарындағы демалыс орындарынан фотосуреттерді орналастырмауға;



3) жұмыс орнында табынушылық, ежелгі, антиквариат, сән-салтанат заттарын, сондай-ақ сыйлықтар, кәдесыйлар, қымбат жазу құралдары және қымбат ағаш, асыл тастар мен металдардан жасалған басқа заттарды көрсетпеуге;

4) қызметтік кабинетке грамоталар, алғыс хаттар, дипломдар және жеке сіңірген еңбегі мен жетістіктерінің басқа да куәліктерін орналастырған кезде қарапайымдылық пен өлшем сезімін сақтауға;

5) сыбайлас жемқорлық көріністерін жасады деп көпшілік алдында негізсіз айып тағылған жағдайда, осындай айыптау анықталған күннен бастап бір ай мерзімде оны теріске шығару, оның ішінде сот тәртібімен теріске шығару жөнінде шаралар қолдануға тиіс.

## **8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың орындалуы**

15. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен Кәсіпорынның барлық қызметкерлері танысу міндетті.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық стандарттарын орындау Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

17. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін қызметкерлер заңнамада айқындалған тәртіппен тәртіптік және өзге де жауаптылықта болады.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын бақылау Кәсіпорынның бас директорына, оның орынбасарларына, Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен филиалдарының басшыларына және компаенс-офицерге жүктеледі.

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

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Кәсіпорынның интернет-ресурсында жариялануға жатады.

**9. ҚР ДСМ «М. Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» ШЖҚ РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартымен танысу парағы**

<b>Атқаратын лауазымы</b>	<b>Т.А.Ә.</b>	<b>Қолы</b>