

«Утверждаю»
Вр.И.О. директора ГЖКП «Жастар театры»
акимата города Астаны
Самашов Д.К.
(подпись, печать)
« 23 » 06 2024 год



**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
В ГЖКП «ЖАСТАР ТЕАТРЫ» АКИМАТА ГОРОДА АСТАНЫ**

Астана, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция противодействия коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию атмосферы неприятия коррупции.

1.2. Основной целью настоящей Инструкции является формирование правовой культуры работников Предприятия отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Термины и определения

Работники Предприятия – любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием.

Противодействие коррупции – деятельность должностных лиц Предприятия в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции);

- по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией).

Антикоррупционная политика – деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков.

Антикоррупционные стандарты – установленные для деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

- **Внутренний анализ коррупционных рисков** – деятельность Предприятия по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции - деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

3. Задачами в области противодействия коррупции

3.1. Инструкция предусматривает решение следующих задач:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;

- - формирование у должностных лиц и работников Предприятия понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

- минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Предприятия, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;

- разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий;

- воспитание у работников Предприятия строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Предприятия в сфере противодействия коррупции;

- недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Предприятия;

- обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

3.2. Инструкция содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на всех работников Предприятия, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

6. Меры по предупреждению и противодействию коррупции

6.1. Направления деятельности Предприятия, где возможно возникновение коррупционного риска.

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;
- 3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;
- 4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;
- 5) совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Предприятия;
- 6) управление персоналом;
- 7) финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

6.2. Подарки и представительские расходы.

6.2.1. Предприятие признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой в организации встреч. Предприятие поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

6.2.2. Работникам Предприятия запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Предприятия или на получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется малореалистичным;

- предоставляется не от имени Предприятия, а от имени работника;

- создают репутационный или иной риск для Предприятия и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;

- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

6.2.3. Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Предприятием. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, должностному лицу или работнику Предприятия следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или руководителем подразделения комплаенс-службы Предприятия.

6.3. Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции.

6.3.1. Предприятия воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Инструкции или создающих риск потери деловой репутации для Предприятия.

6.3.2. Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участия в совместных проектах, соответствующие структурные

подразделения Предприятия, инициирующие привлечение третьих лиц, должны принимать меры по:

- строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами регламентирующие направления деятельности Предприятия.

6.3.3. Предприятие приветствует принятие третьими лицами антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов поведения.

6.4. Платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним.

6.4.1. Предприятие не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для Предприятия, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п. или получение ими за счет Предприятия иной выгоды.

6.4.2. Должностные лица и работники Предприятия самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

6.5. Оказание спонсорской и благотворительной помощи.

6.5.1. Предприятие не оказывает благотворительную, спонсорскую и финансовую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие представителями государства, организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию его деятельности или если подобная помощь может быть объективно воспринята как попытка оказать такое воздействие.

Информация о расходах Предприятия на оказание благотворительной и спонсорской помощи должна быть открытой.

6.5.2. Предприятие не запрещает должностным лицам и работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

*** 6.6. Совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Предприятия;**

6.6.1. При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

6.6.2. Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о государственных закупках, обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать коррупционных проявлений, не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

6.7. Управление персоналом.

6.7.1. Предприятие придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала, Предприятие:

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

- осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

- производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

- принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

• 6.8. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

6.8.1. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов Предприятия, в т.ч. проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

7.1. Должностные лица и работники Предприятия обязаны:

- принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

- при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Предприятия.

7.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Предприятия, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

8. Уведомление о совершении действий коррупционного характера

8.1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Предприятии имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником Предприятия, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

8.2. Работники Предприятия в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционного действия, обязаны немедленно уведомить своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

9. Служебные расследования коррупционных правонарушений

9.1. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Предприятии проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Предприятия.

9.2. Если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

10. Ответственность

10.1. Работники Предприятия несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Инструкции.

10.2. Должностные лица и работники Предприятия, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба Предприятия, иначе как по вступившему в законную силу решению суда РК.

10.3. Нарушение требований Инструкции может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Предприятия, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

10.4. Нарушение требований Инструкции может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.


11. Заключительные положения

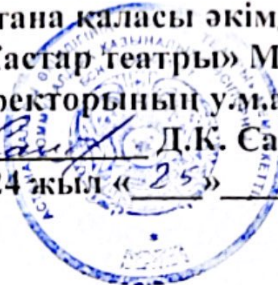
11.1. Сроком введения в действие настоящей Инструкции считать дату утверждения директором Предприятия.

11.2. Настоящая Инструкция подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан.

« Бекітемін »

Астана қаласы әкімдігінің
«Жастар театры» МКҚК
директорының ұ.а.

 Д.К. Самашов
2024 жыл «25» _____ 06



АСТАНА ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «ЖАСТАР ТЕАТРЫ» МКҚК-ДА СЫБАЙЛАС
ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ НҮСҚАУЛЫҚ

Астана, 2024 жыл

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл нұсқаулығы сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

1.2. Осы нұсқаулықтың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін Кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

1. Терминдер мен анықтамалар

Кәсіпорын қызметкерлері - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған кез келген жеке тұлға.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - Кәсіпорын лауазымды тұлғаларының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою бойынша (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу);

- сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың салдарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға бағытталған қызмет.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар – Кәсіпорын қызметі үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі;

Мүдделер қақтығысы – лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі Кәсіпорынның қызметі.

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер

Нұсқаулық келесі міндеттерді шешуді қарастырады:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;

- Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік түсінігін қалыптастыру;

- Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін азайту;

- Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің салдарын барынша азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және енгізу;

- Кәсіпорын қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;

- Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;

- жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және әділдікті қамтамасыз ету.

3.2. Нұсқаулықта атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен ережелер бар.

6. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар

6.1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін Кәсіпорын қызметінің бағыттары.

- 1) сыйлықтар және өкілдік шығындар;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту;
- 3) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер;
- 4) демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;
- 5) Кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;
- 6) персоналды басқару;
- 7) ішкі құжаттардың қаржылық және заңгерлік сараптамасы.

6.2. Сыйлықтар және өкілдік шығындар.

6.2.1. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде кездесулерді ұйымдастыруға қажетті іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды мойындайды. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын ынталандырады.

• 6.2.2. Кәсіпорын қызметкерлеріне кез келген сыйлықтарды/іскерлік қонақжайлылық белгілерін/өкілдік шығыстарды ұсынуға, уәде беруге, сыйлауға, ұсынуға, талап етуге, сұрауға, қабылдауға:

- Кәсіпорынның қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға немесе қандай да бір артықшылық немесе пайда алуға әсер ететін шешімдер қабылдауға іріктеп әсер етудің тікелей немесе жанама мақсаты бар, егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы шындыққа жанаспайтын болып көрінсе;

- Кәсіпорын атынан емес, қызметкер атынан берілетін болса;

- сыйлықтар немесе өкілдік шығыстар немесе қонақжайлылық туралы ақпарат ашылған жағдайда Кәсіпорын мен оның қызметкерлері үшін бедел немесе өзге де тәуекел туғызатын болса;

- қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаттары, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылады немесе қолма-қол ақшаның және/немесе сәнді заттардың басқа түрлерін немесе баламаларын білдіретін болса;

- тақырып, құн және нақты жағдай тұрғысынан ақылға қонымды емес болса тыйым салынады.

• 6.2.3. Кәсіпорын жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы Саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған кезде Кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері Кәсіпорынның комплаенс-қызметі бөлімшесінің тікелей басшысымен немесе басшысымен кеңесу керек.

6.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту.

6.3.1. Кәсіпорын үшінші тұлғаларды тартудан және ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының қағидаттары мен талаптарын, осы Нұсқаулықты бұзатын немесе Кәсіпорын үшін іскерлік беделін жоғалту қаупін тудыратын серіктестермен бірлескен Кәсіпорындарға қатысудан бас тартады.

6.3.2. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылдағанға дейін Кәсіпорынның үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері:

- Кәсіпорын қызметінің бағыттарын реттейтін ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген рәсімдерді қатаң сақтау бойынша шаралар қабылдау керек.

6.3.3. Кәсіпорын үшінші тұлғалардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдерді, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарын қабылдауын құптайды.

6.4. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын тұлғаларға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген тұлғаларға, сондай-ақ оларға теңестірілген тұлғаларға төлемдер

6.4.1. Кәсіпорын кәсіпорын үшін коммерциялық артықшылықтарды, оның ішінде көлікке, тұруға, тамақтануға арналған шығыстарды алу мақсатында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын тұлғалар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғалар, сондай-ақ оларға теңестірілген тұлғалар үшін, олардың жақын туыстарына кез келген шығыстарды төлеуді, ойын-сауық, PR-науқандар және т.б. немесе олардың Кәсіпорын есебінен басқа пайда алу үшін, дербес немесе өзінің қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары арқылы жүзеге асырмайды

• 6.4.2. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметшілермен өзара іс-қимыл жасау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін дербес жауапты болады.

6.5. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету.

6.5.1. Кәсіпорын мемлекет өкілдерінің, ұйымдардың немесе өзге де тұлғалардың өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін шешімдер қабылдауына әсер ете отырып немесе егер мұндай көмек осындай әсер ету әрекеті ретінде объективті түрде қабылдануы мүмкін болса, тікелей немесе жанама мақсатта қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді.

Кәсіпорынның қайырымдылық және демеушілік көмек көрсету шығындары туралы ақпарат ашық болуы керек.

6.5.2. Кәсіпорын лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

• 6.6. Кәсіпорын қызметі аясында мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу:

6.6.1. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде тек қана Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алу қажет.

6.6.2. Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауға, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге, сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз етуге, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеу.

6.7. Персоналды басқару.

6.7.1. Кәсіпорын кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Персоналды жалдау, бағалау, жылжыту және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында Кәсіпорын:

- белгіленген тәртіппен персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын әзірлейді және бекітеді;

- еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін жұмысқа орналасуға кандидаттарды олардың сенімділігі мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;

- өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігіне қарай персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігін негізге ала отырып жоғары тұрған лауазымға ауыстыру туралы шешім қабылдайды;
- ҚР заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

6.7. Ішкі құжаттардың қаржылық және заң сараптамасы.

6.8.1. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлықтың (сыбайлас жемқорлық факторларының) көрінуіне себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттардың жобаларына қаржылық және заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

7. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі

7.1. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алу және оларды реттеу жөнінде шаралар қабылдауға;

- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға және олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайлар мен жайттардан аулақ болуға. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда осы ақпаратты Кәсіпорынның тікелей басшысының не жоғары тұрған басшысының назарына жазбаша нысанда жеткізуге міндетті.

7.2. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын Кәсіпорын қызметкерінің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартудан тұруы мүмкін.

8. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарлама

8.1. Егер Кәсіпорында Кәсіпорынның лауазымды тұлғасы немесе қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір растама болса, бұл туралы дереу өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына хабарлау қажет.

8.2. Кәсіпорын қызметкерлері өзге қызметкердің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлық әрекетін жасауға көндіру фактілері туындаған жағдайда және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға көндіруге қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар болса, өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысын дереу хабарлар етуге міндетті.

9. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу

9.1. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша Кәсіпорында Кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі.

9.2. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидатын негізге ала отырып, түзету шараларын қабылдау тергеп-тексерудің аяқталуы болып есептеледі.

10. Жауапкершілік

10.1. Кәсіпорын қызметкерлері осы Нұсқаулықтың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты.

10.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Кәсіпорынның материалдық залалын өтеуден босатылмайды, басқаша айтқанда ҚР сотының заңды күшіне енген шешімі бойынша.

10.3. Нұсқаулықтың талаптарын бұзу Кәсіпорын қызметкерінің мәртебесіне сәйкес келмейтін әрекет ретінде қарастырылуы мүмкін және тәртіптік жаза қолдануға негіз болады.

10.4. Нұсқаулықтың талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкелуі мүмкін.

11. Қорытынды ережелер

11.1. Осы нұсқаулықты қолданысқа енгізу мерзімі Кәсіпорын директоры бекіткен күн болып есептелсін.

11.2. Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге тиіс.