№ 811 от 25.09.2024



**«ҚазСтандарт» РМК «Антикоррупциялық**

**стандартын» және «ҚазСтандарт» РМК**

**«Қызметкерлерінің антикоррупциялық заңнама**

**бұзушылықтары туралы фактілер немесе**

**ықтимал бұзушылықтар жөнінде хабарлау**

**тәртібін» бекіту туралы**

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚРЗ Заңының 8-бабының 5-тармағына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

1.Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес қоса беріліп отырған «ҚазСтандарт» РМК-ның «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл стандарты» бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес «Қазстандарт» РМК «Қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі» бекітілсін.

3. «Қазстандарт» РМК бас директорының орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары және филиалдарының директорлары қызметкерлердің бұйрық талаптарын мүлтіксіз сақтауын қамтамасыз етсін.

4.Ақпараттық қауіпсіздік және комплаенс жөніндегі менеджер «Қазстандарт» РМК барлық қызметкерлерін осы бұйрықпен 2024 жылғы 1 қазанға дейін таныстыруды қамтамасыз етсін.

5.Осы бұйрықтың орындалуын бақылау «Қазстандарт» РМК Ақпараттық қауіпсіздік және комплаенс жөніндегі менеджеріне жүктелсін.

6. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

**Бас директор                                                                               Е. Әмірханова**

 «ҚазСтандарт» РМК

 Бас директорының

 2024ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

 бұйрығына

 1 қосымша

**Қазақстан Республикасы Сауда және интеграция министрлігі Техникалық реттеу және метрология комитетінің «Қазақстандық стандарттау және метрология институты» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты**

**1-тарау. Жалпы ережелер.**

1.1.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) «Қазақстандық стандарттау және метрология институты» РМК (бұдан әрі - «ҚазСтандарт» РМК) ISO 37001-2016 «Парақорлыққа қарсы басқару жүйелері. Талаптар және пайдалану жөніндегі нұсқаулық» халықаралық стандартының нормаларына, Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» № 410-V Заңына, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілермен сәйкес әзірледі.

1.2.Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «ҚазСтандарт» РМК қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын, мақсаттары мен міндеттерін, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мен оған қарсы күрестің басқарушылық және ұйымдастырушылық негіздерін белгілейді.

1.3.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «ҚазСтандарт» РМК және оның қызметкерлерінің ашық және адал бизнесті жүргізудің, корпоративтік мәдениетті жетілдірудің, корпоративтік басқарудың үздік тәжірибелерін ұстанудың және «ҚазСтандарт» РМК-ның іскерлік беделін тиісті деңгейде қолдаудың жоғары этикалық стандарттарына бейілділігін көрсетеді.

1.4.Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың талаптары барлық бөлімшелер, оның ішінде «ҚазСтандарт» РМК филиалдары үшін міндетті.

1.5.Осы стандарттың барлық талаптарын барлық деңгейдегі басшылар бақылайды.

1.6.Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «ҚазСтандарт» РМК ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

1.7.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға бағытталған құжат.

1.8.Стандарттың міндеттері қоғамдық қатынастар саласында тұрақты Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты қалыптастыру; сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың теріс салдарын болдырмау болып табылады.

1.9. Стандарттың қағидаттары заңдылық, ашықтық, әдептілік, жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау, мүдделер қақтығысын болдырмау болып табылады.

**2-тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне неғұрлым**

**бейім «Қазстандарт» РМК қызметінің түрлері,**

**функциялары немесе қызмет процестері**

Осы Стандарт «Қазстандарт» РМК-ның Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың туындау қаупіне неғұрлым бейім қызмет түрлерін, функцияларын немесе қызмет процестерін айқындайды:

-метрологиялық қызмет көрсету;

-стандарттау жөніндегі құжаттардың жобаларын сараптау

-өлшем бірлігін қамтамасыз ету саласындағы стандарттау жөніндегі құжаттардың метрологиялық сараптамасы;

-кәсіпорын қызметіне сыртқы консультанттар мен сарапшы мамандарды тарту;

-тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу;

-кадрлармен қамтамасыз ету, кадрлардың біліктілігін арттыру;

-мемлекеттік қызметтер, өлшем бірлігін қамтамасыз ету саласында рұқсат құжаттарын беру жөніндегі қызметтер;

-үшінші тарап ұйымдарына немесе жеке тұлғаларға қызмет көрсету кезінде жеңілдіктер беру;

-ұлттық стандарттау жоспарының жобасын қалыптастыру;

-қаржы-ақша қатынастары

-есеп және есеп беру;

-инвестициялық қызмет;

-жеке тұлғаларға ақылы қызмет көрсету;

-тексерулер мен аудиттер;

-аккредиттеу, қайта аккредиттеу;

-кедендік рәсімдер;

-сыйлықтар, өкілдік шығындар, демеушілік және қайырымдылық;

-құпия және құпия ақпаратқа қол жеткізу;

-заңнамалық және құқықтық қызмет.

**3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары**

«ҚазСтандарт» РМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың мынадай шаралары қолданылады:

-сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау;

-сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;

-сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтау;

-кәсіпорын қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы оқыту, түсіндіру және насихаттау;

-бизнес-процестердің ашықтығын қамтамасыз ету;

-қызметті цифрландыруды енгізу;

-мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу;

-кәсіпкерлік саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары;

-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу және ашу;

-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар;

-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың салдарын жою.

**4-тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау**

**жүргізу тәртібі**

4.1.Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау мынадай бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

1)«ҚазСтандарт» РМК қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

2)«ҚазСтандарт» РМК ұйымдық басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

4.2.Бөлімшенің қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін дискрециялық өкілеттіктер мен нормалар айқындалады.

4.3.Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу үшін ақпарат көздері:

1)«ҚазСтандарт» РМК қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілер;

2)«Қазстандарт» РМК-ға қатысты бұрын мемлекеттік органдар жүргізген тексерулердің нәтижелері;

3)бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар;

4)«ҚазСтандарт» РМК келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың өтініштері;

5)прокурорлық қадағалау актілері;

6)сот актілері;

7)ұсынуға Қазақстан Республикасының заңнамасымен жол берілетін өзге де мәліметтер.

4.4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша мыналарды қамтитын талдамалық анықтама дайындалады:

1)анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпаратты;

2)оларды жою жөніндегі ұсынымдар;

З)анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымды іске асыру мерзімдері.

4.5.Талдамалық анықтаманы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізген адамдар, қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізілген бөлімшенің басшысы келіседі және оған жұмыс тобының басшысы қол қояды.

4.6.Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымдары бар талдамалық анықтама басшылыққа қарау және шаралар қабылдау үшін енгізіледі.

4.7.Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша қабылданған (қабылданатын) шаралар туралы ақпарат «Қазстандарт» РМК интернет-ресурсында орналастырылады.

4.8.Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелерін жария талқылауға жол беріледі.

4.9.Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

**5-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу**

5.1.Егер мүдделер қақтығысы болса, «ҚазСтандарт» РМК басшылығына лауазымдық міндеттерін атқаруға тыйым салынады.

5.2.Бөлімше басшылары мүдделер қақтығысының алдын алу, шешу жөнінде шаралар қабылдауы тиіс және олар мүдделер қақтығысы туындағаны туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшыны бұл туралы білген бойда жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті. Тікелей басшы мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөнінде уақтылы шаралар қабылдауға міндетті.

**6-тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды**

**хабарлау, анықтау, жолын кесу және ашу**

6.1.Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерін болдырмау не анықтау мақсатында «ҚазСтандарт» РМК басшылары мен қызметкерлері міндетті түрде жоғары тұрған басшылықты өздерінің күдіктері туралы хабардар етеді немесе «ҚазСтандарт» РМК кез келген басшысы не қызметкері жасаған ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы басқа тұлғалардан алынған мәліметтерді ұсынады.

6.2.«Қазстандарт» РМК басшылары мен қызметкерлерінің және өзге де адамдардың сыбайлас жемқорлық қызметіне қатысуының әрбір негізделген күдігі немесе белгіленген фактісі бойынша мұндай фактілерді тапқан адам тиісті құқық қорғау органына жүгінуге міндетті.

6.3.Қарауға жатпайды:

1) мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы не мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнетін қатер туралы мәліметтер қамтылған және олардың құзыретіне сәйкес мемлекеттік уәкілетті органдарға дереу қайта жіберілуге жататын жағдайларды қоспағанда, анонимді өтініш;

2) Сыбайлас жемқорлықтың ықтимал жағдайлары туралы фактілер баяндалмаған өтініш.

6.4.Құқыққа қайшы әрекет жасалды деп пайымдауға жеткілікті негіздері бар кез келген адам, саясатта көзделген жағдайларды қоспағанда, өз бетінше тексеру, тергеу жүргізуге немесе алынған ақпаратты басқа адамдармен талқылауға тырыспауға тиіс.

**7-тарау. Сыбайлас жемқорлықтың ықтимал жағдайлары**

**туралы қызметтік тексеру жүргізу тәртібі**

7.1.Сыбайлас жемқорлықтың ықтимал жағдайлары туралы қызметтік тексеру (бұдан әрі-қызметтік тексеру) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын немесе «ҚазСтандарт» РМК ішкі құжаттарын бұзу фактісіне қатысты мәліметтерді жинауды және құжаттамалық ресімдеуді жүзеге асыру жолымен:

1)сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау мән-жайларына және қызметтік тексерудің өзге де негіздеріне қатысты барлық материалдар мен мәліметтерді жан-жақты және толық Жинау;

2)сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған нақты басшыны, қызметкерді, сондай-ақ оны жасауға қатысы бар басқа да адамдарды анықтау;

3)сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың мән-жайларын, себептері мен жағдайларын анықтау;

4)сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адам келтірген залалдың сипаты мен мөлшерін айқындау;

5)сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайларды жою жөнінде ұсынымдар әзірлеу.

7.2.Жағдайларға байланысты қызметтік тексеру жүргізуді «ҚазСтандарт» РМК басшылығы нақты қызметкерге немесе қызметтік тексеру жүргізу мерзімдерінің сақталуына, толықтығы мен объективтілігіне жауапты қызметкерлер тобына (бұдан әрі - Комиссия) тапсыруы мүмкін.

7.3.Комиссия құру қажет болған жағдайда оны құру туралы тиісті бұйрық шығарылады. Құрылған комиссияның құрамына міндетті түрде басшының орынбасарлары, кадр жұмысына, заңдық сүйемелдеуге, бухгалтерлік есепке жауапты құрылымдық бөлімшенің өкілдері енгізілуі тиіс. Комиссия құрамына «ҚазСтандарт» РМК Бас директорының шешімі бойынша «ҚазСтандарт» РМК-ның өзге де басшылары мен қызметкерлері енгізілуі мүмкін.

7.4.Комиссия қызметтік тексеру жүргізу барысында қызметтік тексеру жүргізілетін қолда бар материалдарды, сондай-ақ басқа да материалдар мен қажетті ақпаратты зерделейді.

7.5.Қызметтік тексеру комиссия құру туралы тиісті бұйрық шығарылған кезден бастап он жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізілуге тиіс. «КазСтандарт» РМК бас директорының жазбаша келісімімен қызметтік тексеру жүргізу мерзімі ұзартылуы мүмкін.

7.6.Қызметтік тексеру барысында ықтимал сыбайлас жемқорлық жағдайына қатысты мәліметтер белгіленеді және құжатталады.

7.7.Комиссия қызметтік тексеру жүргізу барысында құқылы:

1) «Қазстандарт» РМК қызметкерлерінен қызметтік тексеру жүргізілетін мәні бойынша жазбаша түсініктемелер немесе өзге де ақпарат алуға;

2)тиісті құжаттармен танысуға, қажет болған жағдайда оларды (немесе көшірмелерін) қызметтік тексеру материалдарына қоса беруге міндетті;

З)«ҚазСтандарт» РМК қызметкерлерінен олармен танысу немесе қызметтік тексеру материалдарына қосу үшін жүргізілетін қызметтік тексеруге қатысты құжаттарды немесе ақпаратты ұсынуды талап етуге міндетті;

4)арнайы білімді талап ететін мәселелер бойынша «Қазстандарт» РМК қызметкерлерінен қорытындылар, консультациялар алуға;

5)басқа органдарға, ұйымдарға қажетті ақпарат беру немесе қызметтік тексеру барысында белгіленуге жататын мән-жайларды анықтау туралы тапсырмалар немесе сұрау салулар жобаларын дайындауға;

6)Сыбайлас жемқорлық туралы мәліметтерді құжаттамалық ресімдеуге (зерделенген құжаттардың мазмұны бойынша анықтамалар жасауға, оларды қызметтік тексеру материалдарына қосуға, «ҚазСтандарт» РМК қызметкерлерінің және түсініктеме беретін басқа да адамдардың жазбаша келісімімен суретке түсіруге, аудио және бейнежазба жасауға, қызметтік үй-жайлар мен заттарды қарау туралы анықтамалар жасауға);

7.8. Комиссияның сұрау салуына «ҚазСтандарт» РМК қызметкерлері бір жұмыс күні ішінде сұратылған материалдарды ұсынуға міндетті.

7.9. Комиссия қызметтік тексеру жүргізу барысында:

1) сыбайлас жемқорлықты жасаудың барлық мән-жайлары туралы, сондай-ақ оны жасауға қатысы бар қызметкерлер туралы мәліметтерді жан-жақты, объективті зерделеу және құжаттамалық ресімдеу үшін қажетті барлық шараларды қабылдауға міндетті;

2) қызметтік тексеру материалдарына оған қатысы бар және оны жүргізу кезінде келіп түсетін өтініштерді қарауға және оларға қоса беруге міндетті;

3) қызметтік тексеру материалдарының сақталуын қамтамасыз етуге, оның нәтижелерін оған қатысы жоқ адамдарға жария етпеуге міндетті.

7.10. Қызметтік тексеру аяқталғаннан кейін Комиссия белгіленген бұзушылықтар не олардың болмауы туралы заңнаманың және (немесе) «Қазстандарт» РМК ішкі құжаттарының нормаларына сілтеме жасай отырып, дәлелді қорытынды жасайды және қызметтік тексеру материалдарын басшылықтың қарауына ұсынады.

7.11. Қолда бар материалдар бойынша Комиссияның дәлелді қорытындысын ескере отырып, төмендегі шешімдердің бірі қабылданады:

1) сыбайлас жемқорлықтың ықтимал жағдайлары туралы хабарламаны қарауды тоқтату туралы;

2) тиісті уәкілетті органдарға қызметтік тексерумен белгіленген бұзушылықтар туралы материалдарды беру туралы;

З) тәртіптік сипаттағы шараларды қолдану туралы;

4)Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шараларды қолдану туралы.

**8-тарау. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шаралары**

«Қазстандарт» РМК-да сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мынадай негізгі шараларды тұрақты негізде іске асыру жолымен жүзеге асырылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қабылдау;

2) «Қазстандарт» РМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесін енгізуге және оның жұмыс істеуіне жауапты адамды/адамдар тобын тағайындау;

3) персоналды сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет мәселелеріне оқыту;

4) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне тұрақты негізде талдау жүргізу және оларды барынша азайту жөніндегі шараларды әзірлеу;

5) «ҚазСтандарт» РМК қызметкерлерінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының негізгі ережелерін түсіндіру бойынша жалпыға бірдей құқықтық оқыту жүргізу арқылы сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікті қалыптастыру;

6) «ҚазСтандарт» РМК қызметкерлеріне, сондай-ақ үшінші тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін кез келген тәсілдермен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, теріс пайдаланулар және басқа да заңға қайшы әрекеттер жасауға қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы құпия түрде хабарлау құқығын қамтамасыз ету;

7) «ҚазСтандарт» РМК барлық қызметкерлерінің «ҚазСтандарт» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын сақтауы.

**9-тарау. «ҚазСтандарт» РМК басшылары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттері**

9.1. «ҚазСтандарт» РМК басшылығы мен қызметкерлері өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

-сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне қарсы тұру, сыбайлас жемқорлықпен ұштасқан немесе сыбайлас жемқорлыққа жағдай туғызатын құқық бұзушылықтарға не әрекеттерге жол бермеу, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың кез келген фактілерінің жолын кесу;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы ақпарат бойынша мұндай құқық бұзушылықтың алдын алу және тоқтату жөнінде барлық қажетті шараларды қабылдау;

- өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде заңдылықты, адалдықты, Сатылмаушылық пен ашықтықты сақтау қағидаттарына негізделген құқықтық мәдениетті қалыптастыру.

9.2 жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын өз іс-әрекеттерімен және шешімдерімен өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде әкімшілік және өзге де кедергілерге жол бермеуге міндетті.

Мұндай фактілер анықталған жағдайда оларды жою жөнінде заңда көзделген барлық шараларды қабылдау, бұл ретте:

- «ҚазСтандарт» РМК-ның экономикалық залалын болдырмау бойынша барлық мүмкіндіктерді пайдалануға, жеке және үшінші тұлғалардың мүдделері үшін тексерулерге бастамашылық жасауға жол бермеуге, өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін пайдаланбауға, мүдделер қақтығысын болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға міндетті. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде оны болғызбау және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес реттеу жөнінде шаралар қабылдасын.

9.3. Ішкі құжаттардың жобаларын дайындау кезінде:

- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық және өзге де құқыққа қайшы сипаттағы құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасауы және оларда тиісті ескерту шараларын көрсетуі үшін алғышарттар жасайтын сыбайлас жемқорлық нормаларын анықтау тұрғысынан қабылданатын ішкі құжаттарға талдау және сараптама жүргізу;

- бұрын қабылданған ішкі құжаттар бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу. Оларда сыбайлас жемқорлық нормалары анықталған жағдайда оларды жою жөнінде шаралар қабылдау.

9.4. Өз міндеттерін жүзеге асыру кезінде туындайтын өзге де өзара қарым-қатынастар кезінде:

- өзінің мінез-құлқымен бейтараптықтың, әділдіктің, жанқиярлықтың, адалдық пен адалдықтың үлгісі бола алады;

- кадр мәселелерін шешу кезінде меритократия қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету, туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша артықшылық көрсетпеу;

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

- қызметтік емес сипаттағы мәселелерді шешу кезінде олардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбау;

-құқыққа қайшы әрекеттерді, сондай-ақ жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін әрекеттерді жасауға мәжбүрлемеу.

9.5 басшылықпен қарым-қатынаста бағыныштылар міндетті және міндетті:

- тапсырмаларды орындау кезінде тек объективті және шынайы мәліметтерді ұсынуға, басқа қызметкерлердің немесе өзге де тұлғалардың іс-әрекеттерінде өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық жағдайлары туралы басшылықты дереу хабардар етуге міндетті;

- басшылыққа қатысты жеке адалдық, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылу көріністеріне жол бермеу.

9.6. «ҚазСтандарт» РМК-ның басшылығы мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген мынадай шектеулер мен тыйымдарды сақтауға міндетті:

- Қазақстан Республикасының заңнамасымен шектелген қызметті жүзеге асыру;

- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтік өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдау.

**10-тарау. Сенім телефоны және сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарламаларды алудың басқа арналары**

10.1 Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарын мониторингтеу және анықтау мақсатында «Қазстандарт» РМК-да «сенім телефоны» құрылады, сонымен қатар арнайы электрондық пошта құрылып, «Қазстандарт» РМК ресми сайты мен әлеуметтік желілер пайдаланылуы мүмкін.

10.2 «Сенім телефоны», электрондық пошта - бұл «Қазстандарт» РМК-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша қызметін жетілдіру, «Қазстандарт» РМК қызметкерлерінің әрекеттерінде /әрекетсіздігінде ықтимал сыбайлас жемқорлық көріністеріне жеделден қою, сондай-ақ азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін ақпарат алу мақсатында құрылған азаматтармен, ұйымдармен байланыс арналары.

10.3. «Сенім телефоны» немесе электрондық пошта арқылы «Қазстандарт» РМК қызметкерлерінің іс-әрекеттеріндегі сыбайлас жемқорлық көріністерінің фактілері туралы ақпарат қабылданады және қаралады.

10.4. «Сенім телефонының» жұмыс істеу режимі - жұмыс күндері: демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін Астана қаласының уақыты бойынша сағат 09:00-ден 18:00-ге дейін.

10.5. Телефон қоңырауларына жауап беру кезінде «сенім телефонының» жұмысын ұйымдастыруға жауапты қызметкердің міндеті:

- тегі, аты, әкесінің аты, атқаратын лауазымын атау;

- қоңырау шалушыға «сенім телефоны» тек қана «Қазстандарт» РМК қызметкерлерінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау үшін жұмыс істейтінін түсіндіру;

- азаматқа (ұйым өкіліне) өзінің тегін, атын, әкесінің атын, ұйымның атын, жауап жіберілетін мекенжайын, кері байланыс үшін телефон нөмірін атауды ұсыну;

- азаматқа (ұйым өкіліне) мәселенің мәнін баяндауды ұсыну;

- азаматқа (ұйымның өкіліне) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдесетін адам туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылатынын және заңда белгіленген тәртіппен берілетінін хабарлау. Аталған ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

10.6. Азаматтардың немесе ұйымдардың келіп түскен өтініштерін ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі менеджер міндетті тіркеуге және азаматтардың өтініштерін тіркеу журналында (бұдан әрі – Журнал) комплаенс жасауға тиіс. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы хабарламалар болған кезде жауапты тұлға (құрылымдық бөлімше) хабарламаны тіркеу күнінен кейінгі күннен кешіктірмей «Қазстандарт» РМК бас директорын хабардар етеді. Қолда бар ақпараттың негізінде «Қазстандарт» РМК бас директоры тиісті шаралар қабылдау үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтерге қоса берілген материалдармен сыбайлас жемқорлыққа бағытталған фактілер туралы хабарламаны жіберу туралы шешім қабылдайды.

10.7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы келіп түскен хабарламаларды «сенім телефоны» жұмысын ұйымдастыруға жауапты тұлға «Қазстандарт» РМК бас директорының келісімі бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтерге ілеспе хатпен бірге қағаз жеткізгіште жібереді.

10.8. Азаматқа (ұйым өкіліне) жауап азаматтардың өтініштері туралы заңнамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жіберіледі.

10.9. Сыбайлас жемқорлық көріністеріне байланысты мәселелерге қатысы жоқ «сенім телефоны» бойынша келіп түскен өтініштер, анонимді өтініштер, сондай-ақ жауап жіберілуі тиіс мекенжайды көрсетпей келіп түскен өтініштер журналда тіркеледі, тиісті құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі.

10.10. Қолда бар ақпараттың негізінде «Қазстандарт» РМК Бас директоры мән-жайларды объективті анықтау мақсатында сыбайлас жемқорлық құрамдас бөлігі фактісі бойынша қызметтік тексеру жүргізуді тапсырады.

10.11. Осы санаттағы өтініштер бойынша қызметтік тексеруді уәкілетті тұлғалар мен құрылымдық бөлімшелердің өкілдері жүргізеді.

10.12. Бас директор мен қызметкерлер сыбайлас жемқорлық фактілерін анықтау мен тергеуде сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтерге қолдау көрсетеді, оларға сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы деректерді қамтитын құжаттар мен ақпаратты сақтау және беру жөнінде қажетті шаралар қабылдайды.

10.13. «Сенім телефоны» жұмысын ұйымдастыруға жауапты қызметкер «Қазстандарт» РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды әзірлеу және іске асыру мақсатында «сенім телефоны» арқылы келіп түскен өтініштерді талдайды және қорытындылайды.

10.14 «Сенім телефоны» арқылы алынған ақпаратпен жұмыс істейтін «Қазстандарт» РМК қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес алынған мәліметтердің құпиялылығын сақтауға жауапты болады.

10.15. «Қазстандарт» РМК қызметкерлерінің іс-әрекетіндегі сыбайлас жемқорлық көріністерінің фактілері туралы ақпаратты қабылдау және қарау бойынша арнайы электрондық поштаны ұйымдастыру бойынша жұмыс сенім телефонының жұмысымен ұқсастығы бойынша құрылады.

10.16. Сондай-ақ, қажет болған жағдайда сыбайлас жемқорлық көріністерінің ақпараты мен фактілерін анықтау үшін «Қазстандарт» РМК ресми сайты мен әлеуметтік желілері пайдаланылады.

 --------------------------------------------------------------------

**Согласовано**

25.09.2024 18:29 Копабаев Максат Боранбаевич

**Подписано**

25.09.2024 18:59 Амирханова Еркежан Магауиновна

