

**«ҚАЗАҚСТАН СТАНДАРТТАУ ЖӘНЕ МЕТРОЛОГИЯ
ИНСТИТУТЫ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК КӘСІПОРНЫ**

2-қосымша

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ
СТАНДАРТЫ**

2021 жылғы, Нұр-Сұлтан қ.

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Название предприятия:		Тип документа:
			Стандарт
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции	1.0	ДП КазСтандарт 13	2 из 19

Мазмұны

Жалпы ережелер	3
Нормативтік сілтемелер	3
Терминдер мен анықтамалар	4
Белгіленулер мен қысқарған сөздер	5
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қағидаттары	6
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің мақсаттары мен міндеттері	6
Нысаналы индикаторлар	7
Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың түрлері	7
ҚазСтандарттың сыбайлас жемқорлық тәуекеліне барынша бейім қызмет түрлері мен процестері	8
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары	9
Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шаралары	9
ҚазСтандарт қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы жауапкершілігі мен міндеттері	10
Іскерлік сыйлықтар және өкілдік шығындар	12
Сенім телефоны және сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарламаларды алудың басқа да арналары	14
Қорытынды ережелер	16
А қосымшасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім	18
Б қосымшасы Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық мәселелері жөніндегі «Сенім телефоны» бойынша алынған азаматтар мен ұйымдардың хабарламаларын тіркеу журналы	19

Система менеджмента качества				
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:		Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»		Стандарт	
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13	3 из 19

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл стандарты (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) «Қазақстан стандарттау және метрология институты» РМК (бұдан әрі – Казстандарт) ISO 37001-2016 «Парақорлықпен күрес менеджменті жүйелері. Талаптар және пайдалану жөніндегі нұсқау» халықаралық стандартының нормаларына, Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді.

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

1.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт КазСтандарттың және оның қызметкерлерінің ашық және адал бизнесті жүргізудің, корпоративтік мәдениетті жетілдірудің, корпоративтік басқарудың үздік практикаларын ұстанудың және КазСтандарттың іскерлік беделін тиісті деңгейде қолдаудың жоғары этикалық стандарттарына бейілділігін көрсетеді.

1.4 Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың талаптары барлық бөлімшелер, оның ішінде КазСтандарттың филиалдары үшін міндетті.

1.5 Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт КазСтандарттың ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

2. Нормативтік сілтемелер

2.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

ISO 9001:2015	Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.
ҚР СТ ISO 9001-2016	Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.
ISO 37001:2016	Стандартты үлгілерді дайындаушылардың құзыреттілігіне қойылатын жалпы талаптар
ISO 37001-2016	Парақорлықпен күрес менеджменті жүйесі. Талаптар және пайдалану жөніндегі нұсқау
ҚР СТ 3049-2017	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі. Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқау

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:		Тип документа:
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»		Стандарт
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13
			Страница:
			4 из 19

3. Терминдер мен анықтамалар

Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта ҚР сыбайлас жемқорлық туралы заңнамасына, ISO 9001, ISO 37001, ҚР СТ 3049 сериялы құжаттарына сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

Оларға қосымша мынадай терминдер мен анықтамалар белгіленген:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға бағытталған құжат;

Пара - лауазымды адам қабылдайтын материалдық құндылықтар (заттар немесе ақша) немесе пара берушінің мүддесіне орай осы адамның өзінің қызмет жағдайына байланысты жасай алатын немесе жасауға тиіс іс-әрекеті (немесе әрекетсіздігі) үшін қандай да бір мүліктік пайда немесе көрсетілген қызмет;

Парақорлық – пара алудан тұратын лауазымдық қылмыс;

Мүліктік игіліктер – зат, ақша, оның ішінде шетел валютасы, бағалы қағаздар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер, шығармашылық зияткерлік қызметтің объектіге айналған нәтижелері, фирмалық атаулар, тауар белгілері және бұйымдарды дараландырудың өзге де құралдары, мүліктік құқықтар және басқа да мүлік;

Мүліктік емес игіліктер – жеке адамның өмірі, денсаулығы, қадір-қасиеті, абырой, игі атақ, іскерлік бедел, жеке өмірге қол сұқпаушылық, жеке және отбасылық құпия, туындыға қол сұқпаушылық құқығы және басқа да материалдық емес игіліктер мен құқықтар;

Мүдделер қактығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Название предприятия:		Тип документа:
			Стандарт
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции	1.0	ДП КазСтандарт 13	5 из 19

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

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

Параға сатып алу – параға сатылатындардың өзінің шарттық міндеттемелерін немесе борышын бұзғанының орнына алмастырып материалдық игіліктерді беру;

Делдалдық – парақорлыққа делдал болу, яғни пара алушы мен пара берушіге олардың арасында пара алу және беру туралы келісімге қол жеткізуге немесе оны іске асыруға ықпал ету;

Сыйлықтар – заңсыз материалдық сыйақы алу/беру, бұл кезде сыйлық беруші белгілі бір айқын немесе жасырын үйлестік қанағаттанушылыққа қол жеткізеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі;

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

Лауазымды адам – ҚазСтандартта ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

Қызметкер – жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шартына сәйкес өз міндеттерін тікелей орындайтын жеке адам.

4. Белгіленулер мен қысқарған сөздер

Осы стандартта мынадай қысқарған сөздер болуға жол беріледі:

ҚазСтандарт	«Қазақстан стандарттау және метрология институты»
	шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық
	мемлекеттік кәсіпорны;
ҚР	Қазақстан Республикасы

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:	Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Стандарт	
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13
			Страница: 6 из 19

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қағидаттары

5.1 Қазстандарт мынадай сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қағидаттарын қабылдайды:

- 5.1.1 заңдылық
- 5.1.2 қызметкерлердің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау басымдығы
- 5.1.3 ашықтық, жариялылық және айқындық
- 5.1.4 кәсіпорын мен бизнестің өзара іс-қимылы
- 5.1.5 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүйелі және кешенді пайдалану
- 5.1.6 сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын басым қолдану
- 5.1.7 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адамдарды көтермелеу
- 5.1.8 сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы
- 5.1.9 «жоғарыдан зіл» кәсіпорын басшылығын қолдау.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың мақсаттары мен міндеттері

6.1 Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі мақсаты - ҚазСтандарт қызметінде сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу.

6.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатына қол жеткізу мынадай міндеттерді шешу арқылы іске асырылады:

- 1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және жою
- 2) бизнес-процестердің айқындылығын арттыру
- 3) мүдделер қақтығысының алдын алу
- 4) кәсіпорынға деген сенім деңгейін арттыру
- 5) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға бірыңғай тәсіл мен қағидаттар жүйесін қалыптастыру;
- 6) ҚазСтандарт қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлықты қабылдамайтын және лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен параға сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін құқықтық мәдениетін қалыптастыру;
- 7) ҚазСтандартта сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы тұруға бағытталған шараларды әзірлеуді және іске асыруды әдістемелік қамтамасыз ету

Система менеджмента качества				
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:		Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»		Стандарт	
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13	7 из 19

8) ҚазСтандартта сыбайлас жемқорлықты тудыруы және (немесе) туғызуы мүмкін себептер мен мән-жайларды түбірлі жою бойынша жағдайлар жасау

9) ҚазСтандарт қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға, анықтауға, жолын кесуге және салдарларын барынша азайтуға бағытталған қызметін ұйымдастыру және үйлестіру

10) ҚазСтандарт қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық әрекеттерге тарту тәуекелін азайту;

11) ҚазСтандарт қызметкерлеріндегі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін, сондай-ақ ҚазСтандарт қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;

12) ҚазСтандарт қызметкерлерінде оның барлық нысандары мен көріністерінде сыбайлас жемқорлыққа төзбеумен сипатталатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы сананы қалыптастыру;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт шараларының тиімділігін мониторингілеу.

7. Нысаналы индикаторлар

7.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің деңгейі мен жай-күйін анықтау үшін ҚазСтандарт мынадай мақсатты индикаторларды қолданады:

- тексеру, аудит өткізу және басқа да актілердің қорытындысы бойынша ҚазСтандарт қызметінде сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарының болмауы,
- көрсетілген стандарттау және метрология қызметтері бойынша тұтынушылардың қанағаттану деңгейі – 20% аспайтын теріс пікірлер,
- кәсіпорынның жарғылық функцияларының 35%-ын цифрландырумен қамтамасыз ету,
- ISO 37001:2016 (ҚР СТ 3049-2017) халықаралық стандартын - 100% енгізу.

8. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың түрлері

8.1 ҚазСтандарт әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделген сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтайды, оның ішінде:

- 1) жеке өзі немесе делдал арқылы пара беру немесе алу,
- 2) парақорлыққа делдал болу,
- 3) өзге де мүліктік игіліктер мен мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алуға құқығы бар,
- 4) билікті асыра пайдалану және билікті асыра пайдалану,
- 5) немқұрайлылық,

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:	Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Стандарт	
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции	1.0	ДП КазСтандарт 13	8 из 19

- 6) қызметтік жалғандық,
- 7) қызмет бойынша әрекетсіздік,
- 8) кәсіпорын қызметкерлерінің кәсіпкерлік қызметке заңсыз қатысуы,
- 9) заңды кәсіпкерлік қызметке кедергі жасау,

10) өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді мүлктік пайда алу үшін пайдалану, құжаттарды қолдан жасаудан немесе тасалаудан көрінетін тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі бұзушылықтар, ақшалай сыйақыларды, қымбат сыйлықтарды не өзге де пайдаларды алу үшін тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бағасын арнайы көтеру немесе төмендету.

9. ҚазСтандарттың сыбайлас жемқорлық тәуекеліне барынша бейім қызмет түрлері мен процестері

9.1 Осы стандарт сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың туындау тәуекеліне неғұрлым ұшыраған ҚазСтандарт қызметінің түрлерін, функцияларын немесе процестерін айқындайды:

- 1) метрологиялық қызметтер көрсету,
- 2) стандарттау жөніндегі құжаттар жобасының сараптамасы,
- 3) өлшем бірлігін қамтамасыз ету саласындағы стандарттау жөніндегі құжаттардың метрологиялық сараптамасы,
- 4) кәсіпорын қызметіне сыртқы консультанттар мен сарапшы-мамандарды тарту,
- 5) тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу,
- 6) кадрлармен қамтамасыз ету, кадрлардың біліктілігін арттыру,
- 7) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер, өлшем бірлігін қамтамасыз ету саласындағы рұқсат беру құжаттарын беру жөніндегі көрсетілетін қызметтер,
- 8) бөгде ұйымдарға немесе жеке тұлғаларға қызметтер көрсету кезінде жеңілдіктер беру,
- 9) ұлттық стандарттау жоспарының жобасын қалыптастыру,
- 10) қаржылық – ақшалай қатынастар,
- 11) есепке алу және есептілік,
- 12) инвестициялық қызмет,
- 13) жеке тұлғаларға ақылы қызмет көрсету,
- 14) тексеру және аудит өткізу,
- 15) аккредиттеу, қайта аккредиттеу,
- 16) кедендік рәсімдер,
- 17) сыйлықтар, өкілдік шығыстар, демеушілік және қайырымдылық,

Система менеджмента качества				
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:		Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»		Стандарт	
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13	9 из 19

18) құпия және құпия ақпаратқа қол жеткізу,

19 заңнамалық және құқықтық қызмет.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары

10.1 ҚазСтандартта 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 қақтығысын болдырмау және оны шешу,
- кәсіпкерлік салада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары,
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу және ашу,
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар,
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының салдарын жою.

11. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шаралары

11.1 ҚазСтандартта сыбайлас жемқорлықтың алдын алу тұрақты негізде мынадай негізгі шараларды қолдану арқылы жүзеге асырылады:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі стандартты қабылдау;
- 2) ҚазСтандартта сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесін енгізуге және оның жұмыс істеуіне жауапты тұлғаны/тұлғалар тобын тағайындау;
- 3) персоналды сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет мәселелеріне оқыту;
- 4) тұрақты негізде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу және оларды барынша азайту бойынша шаралар әзірлеу;
- 5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының негізгі ережелерін түсіндіру бойынша құқықтық жалпы оқыту өткізу арқылы ҚазСтандартта сыбайлас жемқорлыққа төзбеуді қалыптастыру;
- 6) ҚазСтандарт қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды, теріс пайдалануды және басқа да заңға қайшы әрекеттерді жасауға қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:	Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Стандарт	
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции	1.0	ДП КазСтандарт 13	10 из 19

Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін кез келген әдістермен құпия түрде хабарлау құқығымен қамтамасыз ету,

7) ҚазСтандарттың барлық қызметкерлерінің ҚазСтандарттың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын сақтауы.

12. ҚазСтандарт қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы жауапкершілігі мен міндеттері

12.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде ҚазСтандарт қызметкерлері:

- заңдылық қағидасын, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын басшылыққа алу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қатаң сақтауға;
- жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;
- өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан айтылатын сынға себепкер болмау, сынағаны үшін қудалауға жол бермеу, өз қызметін жақсарту үшін және кемшіліктерді жою үшін сындарлы сынды пайдалануға;
- жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың және өзге де тұлғалардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбауға;
- шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;
- тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық заңнамада көзделген құқық бұзушылықтар мен теріс қылықтарды жасауға жол бермеуге;
- ҚазСтандартта еңбек заңнамасының орындалуын, еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

12.2 Өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде ҚазСтандарт қызметкерлері:

- тікелей немесе жоғары тұрған басшыға мүдделер қақтығысының туындағаны, қызметтік міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделілік туралы, сыбайлас жемқорлық сипаттағы және материалдық игіліктер алуға көндіру туралы хабарлауға;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуға;
- басшылықты өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері, сондай-ақ материалдарды жедел қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы немесе әуре-сарсанды хабардар етуге;
- орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмән туралы жазбаша түрде тікелей басшыға хабарлауға;

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Название предприятия:	Тип документа:	
		Стандарт	
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции	1.0	ДП КазСтандарт 13	11 из 19

- егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылған болса, жоғары басшылыққа жүгінуге;

- пайда табумен байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыру кезінде біреуге көмек көрсетуден бас тартуға;

- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен пайда табу мақсатында таратуға болмайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға міндетті.

12.3 ҚазСтандарт қызметін және өзге де функцияларды көрсету кезінде ҚазСтандарт қызметкерлері:

- тұрақты негізде қызмет көрсету сапасын арттыру бойынша шаралар қабылдауға;

- қолжетімді түрде пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі туралы толық және сенімді ақпарат ұсынуға;

- қарастырылмаған құжаттарды талап етуге жол бермеуге, сондай-ақ қызмет көрсету және өзге де функциялар барысында әуре-сарсаңнан (төрешілдіктен) аулақ болуға;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу кезінде басшылықты хабардар етуге;

- қызмет көрсету процесін, қызмет көрсету кезінде үнемділік пен тиімділікті тұрақты жетілдіруді қамтамасыз етуге міндетті.

12.4 ҚазСтандарт қажеттіліктері үшін мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде, ҚазСтандарт қызметкерлері:

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

- анда көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті өнім берушілерге тең мүмкіндіктер беруге;

- мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз етуге;

- сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге міндетті.

12.5 ҚазСтандартта кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде ҚазСтандарттың кадрлық жұмысының қызметкерлері:

- ҚазСтандартта жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерлерге жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіруге;

- кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға;

- ҚазСтандарт қызметкерлерінің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеуге;

- жұмысқа үміткерлерден еңбек шартын жасасуға қатысы жоқ құжаттарды талап етпеуге;

- ҚазСтандарт қызметкерлеріне қатысты қызметтік тексерістерді объективті және жан-жақты жүргізуге міндетті.

Система менеджмента качества				
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:		Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»		Стандарт	
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13	12 из 19

12.6 ҚазСтандарт қызметінде туындайтын өзара қатынастарда, ҚазСтандарт құрылымдық бөлімшелерінің басшылары:

- бағынысты қызметкерлердің қызметтік өкілеттіктерінің міндеттері мен көлемін нақты және анық айқындауға;

- қарамағындағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесін біркелкі емес бөлуге жол бермеуге;

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

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

- қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде бағыныстылардың қызметіне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбауға;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеуге;

- әріптестердің өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды уақтылы қабылдауға;

- ҚазСтандарт мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету, автокөлік құралдарын қоса алғанда, ҚазСтандарт мүлкін қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалануға міндетті.

12.7 Басшылармен қарым-қатынастағы бағыныштылар:

- өзінің лауазымдық функцияларын, міндеттерін және басшылықтың тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындауға;

- тапсырмаларды орындау кезінде тек объективті және дәйекті мәліметтерді ұсыну, басқа да қызметкерлердің немесе өзге де тұлғалардың іс-қимылдарында сыбайлас жемқорлық туралы өздеріне мәлім болған жағдайлар туралы басшылықты дереу хабардар етуге;

- басшылыққа қатысты жеке берілгендікке, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылуға жол бермеуге тиіс және міндетті.

13. Іскерлік сыйлықтар және өкілдік шығындар

13.1 ҚазСтандарт іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығындарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды. ҚазСтандарт іскерлік сыйлықтарға және іскерлік қонақжайлылыққа жұмсалатын шығыстарға қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын барынша көтермелейді.

Система менеджмента качества				
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:		Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»		Стандарт	
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13	13 из 19

13.2 Іскерлік сыйлықтармен алмасу және өкілдік шығындарды жүзеге асыру, оның ішінде ҚазСтандарт іскерлік қонақжайлылығына үшінші тұлғалармен жүзеге асыру мынадай өлшемшарттарға сай келуге тиіс:

1) өкілдік шығындар мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларына, ҚазСтандарттың ішкі құжаттарына толық сәйкес келуі;

Өкілдік шығындарға:

а) Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдерінде көзделген жағдайларда, іс-шараларға қатысу үшін Қазақстан Республикасына шақырылатын адамдардың тұру және межелі пунктіне дейін көлік шығындарын төлеу;

б) ресми түскі астар, кешкі астар, кофе-брейктер, фуршеттер;

с) музыкалық сүйемелдеу;

д) кәдесыйлар, естелік сыйлықтар сатып алу;

е) автокөліктік қызмет көрсету;

ф) аудармашылардың қызметіне ақы төлеу;

г) залды жалға алу;

h) Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігімен келісім бойынша Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі рұқсат еткен өзге де шығындарына жұмсалған шығындар жатады.

2) ақылға қонымды негізделген, мөлшерлес болу, қолма-қол немесе қолма-қол емес ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылмау және ақша қаражатының өзге де түрлері немесе баламалары болып табылмау, сондай-ақ сән-салтанат заты болып табылмау;

3) қызмет көрсеткені, әрекетсіздігі, әрекетсіздігі, салғырттығы, қамқорлығы, құқықтар беруі, мәміле, келісім, лицензия, рұқсат беру туралы белгілі бір шешім қабылдауы немесе өзге де заңсыз немесе әдепке жат мақсатта алушыға ықпал етуге әрекет жасағаны үшін жасырын сыйақы бермеу;

4) Қазстандарт, оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін іскерлік беделінің жоғалуына әкелуі мүмкін тәуекел жасамау.

13.3 Қонақжайлылық таныту орынды және осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта көзделген шектерден шықпайды және тиісті сыртқы ұйымның қонақжайлылығына қатысты талаптарды бұзбайды.

13.4 Белгілі бір оқиғаларға арналған символдық сыйлықтарды қоспағанда, сыйлықтарды ұсынуға немесе табыс етуге тыйым салынады.

13.5 Егер сыйлықты қабылдау сый алушы үшін қолайсыз екені белгілі болса, сыйлықтар ұсынуға немесе сыйға тартуға жол берілмейді.

13.6 ҚазСтандарт жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлық белгілерін қабылдауға тыйым салынады.

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:	Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Стандарт	
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции	1.0	ДП КазСтандарт 13	14 из 19

13.7 Мұндай әрекетті жазаланатын әрекет ретінде тану тәуекелін болдырмау мақсатында сыйлықтарды қабылдаудан/сыйға тартудан, назар белгілерін қабылдаудан/көрсетуден және басқа да ұсыныстарды алудан/ұсынудан бас тартқан орынды.

13.8 Осы тарауға енгізілмеген ережелер «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңымен реттеледі.

14. Сенім телефоны және сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарламаларды алудың басқа арналары

14.1 Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарын мониторингілеу және анықт ау мақсатында ҚазСтандартта «Сенім телефоны» құрылады, сонымен бірге арнайы электрондық пошта параллель құрылуы және ҚазСтандарттың ресми сайты және әлеуметтік желілері пайдаланылуы мүмкін.

14.2 «Сенім телефоны», электрондық пошта – бұл ҚазСтандарт қызметінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша жетілдіру үшін ақпарат алу, ҚазСтандарт жұмыскерлерінің әрекетінде/әрекетсіздігінде ықтимал сыбайлас жемқорлық көріністеріне жедел ден қою мақсатында, сондай-ақ азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін құрылған азаматтармен, ұйымдармен байланыс арналары.

14.3 «Сенім телефоны» немесе электрондық пошта арқылы ҚазСтандарт жұмыскерлерінің іс-қимылындағы сыбайлас жемқорлық көріністерінің фактілері туралы ақпарат қабылданады және қаралады.

14.4 «Сенім телефоны» жұмыс істеуінің режимі – демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері: дүйсенбіден жұмаға дейін Нұр-Сұлтан қаласының уақыты бойынша сағат 09:00-ден 18:00-ге дейін.

14.5 Телефон қоңырауларына жауап беруі кезінде «Сенім телефоны» жұмысын ұйымдастыру үшін жауапты жұмыскер:

- тегін, атын, әкесінің атын, атқарып отырған лауазымын атауға;
- қоңырау шалған адамға «Сенім телефоны» тек ҚазСтандарт жұмыскерлерінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы ақпарат беру үшін ғана жұмыс істейтіндігін түсіндіруге;
- азаматқа (ұйым өкіліне) өзінің тегін, атын, әкесінің атын, ұйым атауын атауды, жауап жіберілуге тиіс мекенжайды, кері байланыс үшін телефон нөмірін беруді өтінуге;
- азаматқа (ұйым өкіліне) мәселенің мәнін баяндауды өтінуге;
- азаматқа (ұйым өкіліне) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда көмек көрсеткен тұлға туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылатындығын және заңмен белгіленген тәртіпте берілетіндігін хабарлауға міндетті.

Система менеджмента качества				
 КАЗСТАНДАРТ РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Название предприятия:		Тип документа:	
			Стандарт	
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13	15 из 19

Көрсетілген ақпаратты жария ету заңмен белгіленген жауапкершілікке тартылады.

14.6 Азаматтардың немесе ұйымдардың келіп түскен өтініштері Ішкі бақылау қызметінің қызметкерлерінің (комплеанс офицерлері) электрондық түрде жүргізілетін Азаматтардың өтініштерін тіркеу журналына (бұдан әрі – Журнал) міндетті түрде тіркеуге жатады. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары фактілері туралы хабарламалар болған кезде жауапты тұлға (құрылымдық бөлімше) хабарлама тіркелген күннен кейінгі күннен кешіктірмей ҚазСтандарт бас директорын хабардар етеді. Қолдағы ақпарат негізінде ҚазСтандарт бас директоры тиісті шаралар қабылдау үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке сыбайлас жемқорлық бағытындағы фактілер туралы хабарламаларды оған қоса берілген материалдарымен бірге жіберу туралы шешім қабылдайды.

14.7 Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары фактілері туралы түскен хабарламалар «Сенім телефоны» жұмысын ұйымдастыру үшін жауапты тұлға ҚазСтандарт бас директорымен келісім бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке, ілеспе хатпен бірге қағаз тасығышта, оларды тіркеген күннен бастап 10 күнтізбелік күннен кешіктірмей жібереді.

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

14.9 «Сенім телефоны» арқылы келіп түсетін, сыбайлас жемқорлық көріністеріне байланысты мәселелерге жатпайтын өтініштер, иесі бүркемеленген өтініштер, сондай-ақ жауап жіберілуі тиіс мекенжайы көрсетілмей келіп түсетін өтініштер Журналда тіркеледі, тиісті құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін болады.

14.10 Қолда бар ақпарат негізінде ҚазСтандарттың Бас директоры мән-жайларды объективті анықтау мақсатында сыбайлас жемқорлық фактісі бойынша қызметтік тексеру жүргізуді тапсырады.

14.11 Осы санаттағы өтініштер бойынша қызметтік тексеруді уәкілетті тұлғалар және құрылымдық бөлімшелердің өкілдері жүргізеді.

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

14.13 «Сенім телефонының» жұмысын ұйымдастыруға жауапты қызметкер ҚазСтандартта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды әзірлеу және іске асыру мақсатында «Сенім телефоны» арқылы келіп түскен өтініштерді талдайды және қорытындылайды.

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:		Тип документа:
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»		Стандарт
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13
			Страница:
			16 из 19

14.14 «Сенім телефоны» арқылы алынған ақпаратпен жұмыс істейтін ҚазСтандарт қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес алынған мәліметтердің құпиялылығын сақтау үшін жауапты болады.

14.15 ҚазСтандарт қызметкерлерінің іс-әрекеттеріндегі сыбайлас жемқорлық көріністері фактілері туралы ақпаратты қабылдау және қарау бойынша арнайы электрондық поштаны ұйымдастыру бойынша жұмыс сенім телефонының жұмысына ұқсас құрылады.

14.16 Сондай-ақ, қажет болған жағдайда сыбайлас жемқорлық туралы ақпарат пен фактілерді анықтау үшін ҚазСтандарттың ресми сайты мен әлеуметтік желілері қолданылады.

15. Қорытынды ережелер

15.1 ҚазСтандарт қызметкерлеріне тікелей немесе жанама, жеке немесе үшінші тұлғалардың делдалдығы арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға, әкімшілік, бюрократиялық және өзге де рәсімділіктерді оңайлату үшін кез келген нысанда, оның ішінде ақша қаражаты, құндылықтар, қызметтер немесе өзге де пайда нысанында қандай да бір тұлғаларға және коммерциялық ұйымдарды, билік және өзін-өзі басқару органдарын, мемлекеттік қызметшілерді, жеке компаниялар мен олардың өкілдерін қоса алғанда, қандай да бір тұлғалардан немесе ұйымдардан пара ұсынуға, беруге, уәде беруге, сұрауға және пара алуға немесе төлемдер жасауға қатаң тыйым салынады.

15.2 Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте өзге де жолмен жәрдемдесетін тұлға мемлекеттің қорғауында болады.

15.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске жәрдемдесетін тұлға туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамада көзделген органдардың немесе заңда белгіленген тәртіппен соттың сұрау салулары бойынша ғана ұсынылады. Бұл ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

15.4 Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте өзге де жолмен жәрдемдесетін тұлға Қазақстан Республикасының Үкіметі көздеген тәртіппен көтермеленеді.

15.5 Қажет болған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жүргізетін органдар сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске жәрдемдесетін тұлғалардың жеке қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.

15.6 Көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адам белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапты болады.

15.7 ҚазСтандарттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін Қазақстан

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:	Тип документа:	
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»	Стандарт	
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции	1.0	ДП КазСтандарт 13	17 из 19

Республикасының заңдарына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауапкершілік жүктеледі.

15.8 Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қылмыстық, әкімшілік және тәртіптік жауапкершілік шаралары қолданылған ҚазСтандарттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ҚазСтандартқа келтірілген материалдық залалды өтеу жөніндегі жауапкершіліктен босатылмайды.

15.9 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт талаптарының орындалуына ҚазСтандарттың барлық қызметкерлері өз құзыреті шегінде жауапты болады.

15.10 Осы Стандарттың А қосымшасына сәйкес Стандартпен танысу туралы ҚазСтандарттың лауазымды тұлғаларының/қызметкерлерінің нысандарға қол қоюын кадр қызметі лауазымға кіріскен/жұмысқа қабылдаған күннен бастап қамтамасыз етеді.

15.11 Осы стандарттың Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына қайшылықтары болған кезде Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары қолданылуға жатады.

Әзірлеген

Бас маман

Исакова А.Т.

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ	Название предприятия:		Тип документа:
	РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии»		Стандарт
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер
Стандарт по противодействию коррупции		1.0	ДП КазСтандарт 13
			Страница:
			18 из 19

А қосымшасы

(міндетті)

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім нысаны

Осы нысанды Сіз Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында және «ҚазСтандарт» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартында көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдағаныңызды растау үшін пайдаланыңыз.

Толтырылған және қол қойылған келісім нысаны лауазымдық міндеттерді орындау күнінен бастап ҚазСтандартта лауазымды тұлғалардың жеке ісінде сақталады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім

Мен, _____,

(тегі, аты, әкесінің аты)

_____ (лауазымын көрсету)

- «ҚазСтандарт» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын зерделегенімді растаймын;

- Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасымен және «ҚазСтандарт» РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартымен белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;

- мен өз еркіммен және саналы түрде:

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау немесе сыбайлас жемқорлық көріністері үшін жағдайлар жасауға;

- басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу немесе көтермелеуге;

- қызметтік өкілеттігін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдауға;

- мүлктік және мүлктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында, ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға;

- жоғары тұрған ресми тұлғаларға сыйлықтар тарту және қызметтік емес қызметтер көрсетуге;

- жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруда бұзушылық және кедергі жасауға тыйым салумен байланысты шектеулерді қабылдаймын.

Мен сонымен қатар сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтамаған жағдайда (қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған кезде) маған қатысты жұмыстан босатуға дейінгі тәртіптік жазалау шаралары қолданылатыны туралы хабардармын.

Аты-жөні

ҚОЛЫ

Система менеджмента качества			
 КАЗСТАНДАРТ РГП «Казахстанский КазСтандарт стандартизации и метрологии»	Название предприятия:	Тип документа:	
		Стандарт	
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Стандарт по противодействию коррупции	1.0	ПКазСтандарт 04	19 из 19

Б қосымшасы
(міндетті)

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық мәселелері бойынша «ҚазСтандарт» РМК «Сенім телефоны» бойынша азаматтар мен ұйымдардың хабарламаларын тіркеу журналының нысаны

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық мәселелері бойынша «ҚазСтандарт» РМК «Сенім телефоны» бойынша азаматтар мен ұйымдардың хабарламаларын тіркеу журналы

№ п/п	Хабарламаның түскен күні, айы, жылы, уақыты (сағ., мин.)	Жеке тұлғаның аты-жөні, мекен-жайы, телефоны не азаматтың Т.А.Ә. және өзінің мекен-жайын хабарламағаны туралы жазба жасалады	Ұйымның атауы, заңды мекенжайы, телефоны немесе ұйымның атауы мен телефонының хабарланбағаны туралы жазба жасалады	Хабарламаның қысқаша мазмұны	Хабарламаны тіркеген қызметкердің Т. А. Ә., қолы	Қабылданған шаралар
1						
2						
3						
4						