

«Бекітемін»  
ШЖҚ «№5КЕ» МКК  
Басшысы.....

Ж. Сейдалина

05.01.2022ж.



**ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ  
БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
ШЖҚ «№5 ҚАЛАЛЫҚ ЕМХАНА» МКК-ЫН**

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТЫ**

**Шымкент қ.— 2022 жыл**

## 1. Жалпы ережелер

1. Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№5 Қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – *Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты*) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 10-бабына және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі қоғамдық қатынастардың оқшауланған салаларында бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленген.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың әзірлеушісі - Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№5 Қалалық емханасы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты - Денсаулық сақтау саласы үшін сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеуге бағытталған.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу міндеттері:

1) ауруханада және емханада жұмыс істейтін адамдарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлықты қалыптастыру;

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

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың қағидаттары мыналар болып табылады:**

1) заңдылық;

2) транспаренттілік;

3) әдептілік;

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

5) мүдделер қақтығысын болдырмау.

**2. Қоғамдық қатынастар саласында жұмыс істейтін адамдардың мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары**

**2.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде қоғамдық қатынастар саласында жұмыс істейтін адамдар:**

1) Қазақстан Республикасының Конституциясына, Заңдарына және өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес заңдылық қағидатын басшылыққа алуға міндетті;

2) азаматтар мен заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға, олар бойынша қажетті шаралар қолдануға міндетті;

3) көзделмеген құжаттарды талап етуге жол бермеуге, сол сияқты мемлекеттік қызметтер мен өзге де рұқсат беру функцияларын көрсету барысында қағазбастылықтан (төрешілдіктен) барынша аулақ болуға тиіс;

4) лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде саяси партиялардың, қоғамдық және діни бірлестіктердің қызметінен бейтарап және тәуелсіз болуға;

5) Мемлекеттік қызметтерді тұтынушы ретінде халықтың сұрау салуларына толығымен бағдарлана отырып, көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын арттыру бойынша тұрақты шаралар қабылдау;

6) лауазымдық өкілеттіктерін атқару кезінде алатын, азаматтардың жеке өмірін, ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етпеуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, олардан мұндай ақпарат беруді талап етпеуге; ;

7) мүдделер қақтығысына жол бермеу, ал олар туындаған кезде заңнамаға сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау және мүдделер қақтығысының туындауы, қызметтік міндеттерді орындау кезіндегі жеке мүдделілік, сыбайлас жемқорлық мінез-құлыққа және сыйлықтар алуға көндіру туралы тікелей немесе тікелей басшыға баяндау;

## **2.2. Қоғамдық қатынастар саласында жұмыс істейтін адамдар өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау мен қабылдау кезінде:**

1) адал, әділ, қарапайым болуға, жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға, азаматтармен және әріптестерімен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуға;

2) азаматтық қызметшінің құзыретіне кіретін шешімдер қабылдау кезінде өзінің заңды міндеттерін орындауға байланысты ешқандай материалдық игіліктер, көрсетілетін қызметтер және өзге де артықшылықтар қабылдамауға тиіс;

3) өзіне берілген құқықтар шегінде және қызмет міндеттеріне сәйкес өкілеттігін жүзеге асыруға құқылы;

4) лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке және заңды тұлғаларға артықшылық көрсетпеуге, олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;

5) еңбек тәртібін бұлжытпай сақтауға, берілген өкілеттіктерді тиімді иеленуге;

6) өзінің қызметтік міндеттерін адал, бейтарап және сапалы атқаруға, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануға міндетті.

**2.3. Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№5 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының лауазымды адамдарына жүктелген лауазымдық функцияларды орындау кезінде:**

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштері бойынша уақтылы шаралар қабылдауға міндетті;

2) Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау кезінде әуре-сарсаңға салу фактілеріне жол бермеу;

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

4) әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды адамдарға лауазымдық өкілеттіктерді пайдалана отырып мүліктік пайда, игіліктер не артықшылықтар алу үшін сыйлықтар бермеуге және қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;

**2.4. Емхана қызметкерлерін/жұмыскерлерін іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№5 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының басшылары мен лауазымды тұлғаларына ұсынылады:**

1) қызметке/емханаға жұмысқа үміткерлерден еңбек шартын жасасу үшін қатысы жоқ құжаттарды талап етпеуге; ;

**2.5. Басқа қоғамдық маңызы бар қатынастар кезінде қоғамдық қатынастар саласында жұмыс істейтін адамдар өмір сүру саласының ерекшелігіне байланысты:**

1) мемлекет мүддесіне нұқсан келтіретін, мемлекеттік мекеменің жұмыс істеу тиімділігіне кедергі жасайтын немесе тиімділігін төмендететін іс-әрекеттерге қарсы тұруға міндетті;

2) жасағаны үшін заңнамада тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген құқық бұзушылықтар мен теріс қылықтарды жасауға жол бермеуге;

3) іскерлік әдепті және ресми мінез-құлық қағидаларын сақтауға міндетті.

4) басқа азаматтық қызметшілер тарапынан жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын бұзудың жолын кесуге немесе оларды болдырмау жөнінде өзге шаралар қабылдауға міндетті;

5) ұжымда әріптестерінің ар-намысы мен абыройына кір келтіретін жеке және кәсіби қасиеттерін талқылаудан аулақ болуға;

6) басшылардың тапсырмаларын орындау барысында тек объективті және анық мәліметтер беруге міндетті.

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

8) қарамағындағы қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеу;

9) әріптестердің өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды уақтылы қабылдау;

**2.6. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№5 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының лауазымды тұлғаларының міндетті:**

1) Мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау.

2) заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті өнім берушілерге тең мүмкіндіктер беруге құқығы бар.

3) әлеуетті өнім берушілер арасында адал бәсекелестік шарттарын сақтауға міндетті.

4) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығы шарттарын сақтауға міндетті.

5) Сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге міндетті.

б) атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және борышкерлердің немесе жосықсыз өнім берушілердің бірыңғай тізіліміне енгізілген әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеуге міндетті.

## 2.7. Өзге де шектеулер мен тыйымсалудар:

- 1) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтауға міндетті;
- 2) мемлекеттік функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыруға тыйым салуға міндетті;
- 3) жақын туыстарының, жұбайлары (зайыптары) мен жекжаттарының бірге қызмет (жұмыс) істеуіне жол бермеу;
- 4) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында, ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салуға құқылы;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтік өкілеттігін орындауға байланысты сыйлықтарды қабылдауға жол бермеуге міндетті.

## 2022 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жыл жоспары

р/с	Іс-шараның атауы	Іске асыру мерзімі	Іс-шараларды іске асыруға жауаптылар
1	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша азаматтарды қабылдау	Тұрақты	Басшы, Басшының орынбасарлары
2	Қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы түсіндіруді және құқық қолдануды қамтамасыз ету	Тұрақты	Комплаенс офицер
3	Қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлық көріністерін анықтау және алдын алу бойынша шараларды іске асыру	Тұрақты	Басшы, Басшының орынбасарлары
4	Сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу және алдын алу бойынша жұмыс жағдайы туралы мәселелерді ұйымдастыру	1,2 жартыжылдық	Басшы, Басшының орынбасарлары
5	Ақша, құнды заттар, сыйлықтар, физикалық немесе моральдық	Тұрақты	Басшы, Комплаенс офицер

	сипаттағы пайда алуға теріс көзқарасты қалыптастыру бойынша іс-шаралар өткізу		
6	Сатып алуды, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді өткізуге орналастыру кезінде жариялылықтың сақталуын қамтамасыз ету	Тұрақты	Бас бухгалтер, мемлекеттік сатып алу маманы, Комплаенс офицер
7	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерімен айналысатын құқық қорғау органдарымен ақпараттық өзара іс-қимыл	Тұрақты	Басшы, Басшының орынбасарлары Компаенс офицер
8	Қызметкерлер тарапынан сыбайлас жемқорлық фактілеріне жол бермеу туралы ақпаратты ашық қолжетімділікте орналастыру	Тұрақты	Басшының орынбасарлары, Компаенс офицер
9	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша азаматтардың өтініштерін объективті және жан-жақты қарауды ұйымдастыру	Тұрақты	Басшы, Басшының орынбасарлары Компаенс офицер
10	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Шымкент қаласының ДСБ ШЖҚ «№5 қалалық емхана» МКК-ның ресми сайты ақпараттық және техникалық қолдау	Тұрақты	Басшы орынбасарлары,
11	Шымкент қаласы ДСБ ШЖҚ «№5 қалалық емхана» МКК-ның штат кестесіне қызметкерлердің белгіленген нормалар мен қолданыстағы заңнаманы нақты орындау үшін компаенс-офицердің штат бірлігін енгізу. Мақсаты-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселесі бойынша заңнаманы бұзудың ықтимал тәуекелдерінің алдын алу	1 тоқсан	Басшы, Экономист