



INSTITUTE OF ZOOLOGY
REPUBLIC OF KAZAKHSTAN



«Бекітемін»
Бас директор ҚР ҒҒМ ҒК
«Зоология институты» РМК
Биология ғылымдарының докторы
Яценко Р.В.

«28» _____ 2022 ж.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандарт
«Зоология институты» РМК ШЖҚ**

Алматы, 2022

*Осы құжат «Зоология институты» РМК ШЖҚ жазбаша рұқсатынсыз
толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді немесе
таратылмайды*



Мазмұны:

	бет
1. Жалпы ережелер	3
2. Терминдер мен анықтамалар	4
3. Кәсіпорын жұмыскерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары	4
4. Қаржы қаражатын бөлу кезіндегі және тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі қағидалар	7
5. Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезіндегі қағидалар	8
6. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезіндегі қағидалар	9
7. Персоналды іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде	10
8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру	11
9. Күдік туралы хабарлау	12
10. Уәкілетті органға есептілікті ұсыну	13
11. Қорытынды ережелер	13
Қосымша 1	14



1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Ғылым комитетінің «Зоология институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі - кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Ғылым комитеті «Зоология институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі - Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл;

1.2. Бұл құжат Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі ережелерін, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, тәуекелдерді азайту, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы күрес және олардың салдарын жою, кәсіпорында сыбайлас жемқорлықты қабылдамау ахуалын қалыптастыру жөніндегі талаптарды белгілейді;

1.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты:

1) кәсіпорынның материалдық-техникалық қамтамасыз ету және ұйымдастыру-құқықтық, ақпараттық-талдау, ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру кезінде туындайтын қоғамдық қатынастар саласындағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу болып табылады;

2) қызметкерлер мен басшы құрамның құқықтық сауаттылығын арттыру, айқындық пен ашықтықты қамтамасыз ету, кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілікті қалыптастыру арқылы сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру.

1.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

1) лауазымдық міндеттерін орындау кезінде кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқы мен жауапкершілігін қалыптастыру;

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

3) кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы санасын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыру;

4) кәсіпорын қызметінде ашықтық және айқындық қағидаттарын сақтау;



5) Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көрінісіне төзбеушілік атмосферасын құру.

1.5. 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 болып табылады;

5) мүдделер қақтығысын болдырмау.

1.6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты кәсіпорын қызметкерлері өзінің қызметтік іс-әрекетін жүзеге асыру кезінде қолданады;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты кәсіпорынның барлық қызметкерлері орындауға міндетті;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт талаптарын орындамағаны үшін кәсіпорынның әрбір қызметкері жеке дербес жауапты болады;

4) қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтауын бақылауды Кәсіпорынның комплаенс қызметі жүзеге асырады.

2. Терминдер мен анықтамалар

Осы Стандартта «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңына сәйкес терминдер қолданылады.

3. Кәсіпорын жұмыскерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары

3.1. Кәсіпорын қызметкерлері өздерінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде лауазымдық нұсқаулықтарды және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының (оның ішінде еңбек және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі) талаптарын басшылыққа алады және мынадай қағидаларды ұстанады:

1) Қазақстан Республикасы Конституциясының, Еңбек кодексінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы және өзге де заңнамасының талаптарын мүлтіксіз сақтауға міндетті;

2) кәсіпорынның ішкі нормативтік құқықтық актілерінің: осы стандарттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың, мүдделер қақтығысын болдырмау саясатының, корпоративтік этика қағидаларының және ғылыми этика кодексінің талаптарын сақтауға міндетті;



3) өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде іскерлік әдепті және ресми мінез-құлық қағидаларын сақтауға, кәсіпорынның ішкі тәртіп қағидаларының нормаларын мүлтіксіз орындауға міндетті;

4) Кәсіпорынның іскерлік беделін бағалауға, кәсіпорынның құқықтары мен заңды мүдделеріне қайшы келетін немесе нұқсан келтіретін қызметке қатысудан аулақ болуға, оның абыройы мен беделін түсіретін кез келген әрекеттің жолын кесуге;

5) өзіне немесе үшінші тұлғаларға пайда табу мақсатында қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

6) өзінің қызметтік өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде өз міндеттерін орындауға байланысты ешқандай материалдық игіліктерді, көрсетілетін қызметтерді және өзге де артықшылықтарды қабылдамауға құқылы;

7) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында, ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбау;

8) Қазақстан Республикасының заңдарында тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген әрекеттер мен өзге де құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеу;

9) нормативтік құжаттармен (патенттер, рационализаторлық және инновациялық ұсыныстар) бірегей идеялардан, жаңалықтардан және өнертабыстардан пайда алуға өз құқықтарын қорғау;

10) мүдделер қақтығысына жол бермеу, олар туындаған жағдайда қолданыстағы заңнамаға сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау;

11) басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге және көтермелемеуге;

12) әділ қызметтік шешім қабылдауға ықпал етуі мүмкін өзара қарым-қатынастардың белгіленген тәртібін бұзатын заңсыз өтініштермен әріптестері мен басшыларына жүгінуден аулақ жүруі тиіс;

13) «сыйлықтар, шақырулар және іскерлік қонақжайлылық белгілері» рәсімінде сипатталған жағдайларды қоспағанда, әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды адамдарға қызметтік өкілеттігін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдамау және бермеу;

14) лауазымдық өкілеттіктерді пайдалана отырып, мүліктік пайда, игіліктер не артықшылықтар алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеу;

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

 INSTITUTE OF ZOOLOGY REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт	<u>Басылым 0.2</u> 14 бет.	Бекітілді 28.06.2022ж.
---	--	-------------------------------	---------------------------

16) лауазымдық өкілеттіктерін және соған негізделген беделін жеке басының, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін әрекеттерді жасауға жол бермеуге;

17) тікелей басшысына жазбаша түрде орындау үшін алынған бұйрықтың заңдылығына күмән туралы дереу хабарлау;

18) басшылыққа қатысты жеке бастың көріністеріне, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылуға жол бермеу;

19) мүдделер қақтығысы туындаған, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына және сыйлықтар алуға көндіру жағдайларда қызметкер жағдай туралы кәсіпорынның тікелей басшысына және комплаенс офицеріне дереу баяндауға міндетті;

20) өзінің қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тәртіптік, әкімшілік, азаматтық-құқықтық, қылмыстық жауаптылықта болады;

21) мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге, автокөлік құралдарын қоса алғанда, институттың меншігін қызметтік мақсаттарда ұтымды және тиімді пайдалануға міндетті;

22) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтауға және жоюға белсенділік таныту;

23) жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің сақталуын қолдау;

24) әріптестерімен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуға міндетті;

25) жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға міндетті;

26) еңбек тәртібін және корпоративтік этиканы сақтауға міндетті.

3.2. Кәсіпорын басшысы мен оның орынбасарлары өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын басшылыққа алады және келесі ережелерді ұстанады:

1) басшы басшылықты жеке-дара өкімшілік қызмет жолымен жүзеге асырады және қабылданатын шешімдердің заңдылығы үшін дербес жауапты болады;

2) басшы өзіне бағынысты қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстың жай-күйіне және олардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауына жол бермеуге дербес жауапты болады;



3) басшы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою бойынша қажетті шаралар қабылдайды;

4) Басшы ұйымдастырушылық, ақпараттық және білім беру сипатындағы шаралар кешені арқылы кәсіпорын қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға жәрдемдеседі;

5) басшы меритократия қағидаттарын сақтай отырып және білім, біліктілік, тәжірибе, өнімділік және тиімділік сияқты фактілерді ескере отырып, конкурстық негізде қызметкерлердің қызметтік саты бойынша жылжуын қамтамасыз етеді;

6) қарамағындағы қызметкер өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі жан-жақты шараларды уақтылы қабылдайды;

7) кәсіпорын қызметкерлерінің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермейді;

8) бағыныстылардан өздерінің лауазымдық нұсқаулықтары шеңберінен шығатын нұсқауларды орындауды талап етпейді;

9) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбайды;

10) мүдделер қақтығысының, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың және олардың салдарларының ықтимал туындауының себептері мен жағдайларын жою бойынша тұрақты негізде шаралар қабылдау;

11) бейтараптықтың, әділдіктің, риясыздықтың, жеке тұлғаның арнамысы мен абыройына құрметпен қараудың үлгісі болады;

12) сыбайлас жемқорлықты қабылдамаудың белсенді азаматтық ұстанымының үлгісі болып табылады.

4. Қаржы қаражатын бөлу кезіндегі және тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі қағидалар

4.1. Қаржылық және бюджеттік рәсімдер Кәсіпорын қызметінің тиімділігін арттыруға бағытталуы тиіс;

4.2. Мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақша оңтайлы және тиімді жұмсалыуы керек;

4.3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау және шығыстарды жоспарлау үшін Мемлекеттік сатып алу жоспарын жасау кезінде

 INSTITUTE OF ZOOLOGY REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт	<u>Басылым 0.2</u> 14 бет.	Бекітілді 28.06.2022ж.
---	--	-------------------------------	---------------------------

кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің өкілдерін қоса алғанда, арнайы бюджеттік комиссия құрылады. Комиссия мүшелерінің тақ саннан тұрады;

4.4. Бюджеттік комиссияның отырысында кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен тауар-материалдық құндылықтарды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуға өтінімдер қаралады, олардың орындылығы және мемлекеттік сатып алу жоспарына енгізу қажеттілігі туралы шешім қабылданады;

4.5. Бюджет комиссиясы отырысының қорытындылары бойынша хаттама жасалады және оның негізінде кәсіпорынның мемлекеттік сатып алуының жылдық жоспары жасалады және қажетті тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу жүзеге асырылады;

4.6. Тауар-материалдық құндылықтарды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу қатаң түрде Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылуға тиіс;

4.7. Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге;

4.8. Әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және борышкерлердің Бірыңғай тізіліміне енгізілген адамдардың қатысуына жол бермеу;

4.9. Мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету;

4.10. Қаржы қаражатын бөлу және Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу.

5. Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезіндегі қағидалар

5.1. Заңмен тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделген іс-әрекеттер мен өзге де құқық бұзушылықтарды жасауға жол бермеу;

5.2. Қызметкерлерді, әріптестерді, серіктестерді немесе қызмет алушыларды тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген өзге жағдаяттар бойынша қандай да бір кемсітушілікке ұшыратпауға;

 INSTITUTE OF ZOOLOGY REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт	<u>Басылым 0.2</u> 14 бет.	Бекітілді 28.06.2022ж.
---	--	-------------------------------	---------------------------

5.3. Сындарлы сын үшін қудалауға жол бермеу, ал алынған ақпаратты жұмыстағы кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін пайдалану;

5.4. Жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбау;

5.5. Лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып, әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды адамдарға мүліктік пайда, игіліктер немесе артықшылықтар алу үшін сыйлықтар бермеу;

5.6. Шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;

5.7. Өтініштерді қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйдаға салу көріністеріне жол бермеу;

5.8. Жағдайларға жол бермеу:

1) жұмыскердің өтінішін қарау мәселені объективті шешуге мүдделі емес деп пайымдауға негіз бар адамға жүктелгенде;

2) шағым берген немесе оның мүддесі үшін шағым берілген адамға зиян келетіндей етіп шағым жасалған жағдайларда тоқтатылады;

3) әрекеттеріне өтініште шағым жасалған лауазымды тұлғаларға өтініштерді жіберу;

4) қызметкерлердің жеке өмірі, жеке және отбасылық құпиясы туралы мәліметтерді олардың келісімінсіз жария ету;

5) өтінішке қатысы жоқ қызметкердің жеке басы туралы деректер сұратылған жағдайларда жүзеге асырылады.

6. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезіндегі қағидалар

6.1. Барлық құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың құзыреті мен келісілген іс-әрекетінің аражігін нақты ажырату;

6.2. Лауазымдық өкілеттіктерді орындауға қатысы жоқ және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға бағытталған бұйрықтар мен нұсқаулар шығаруға жол бермеу;

6.3. Меритократия қағидаларын сақтау;

6.4. Туыстық, жерлестік және жеке басына берілгендік белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу;

6.5. Қабылданатын шешімдердің заңдылығы үшін дербес жауапты болу;

6.6. Қызметкерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету.



7. Персоналды іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде

7.1. Кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарын сақтау;

7.2. Жұмысқа қабылдау кезінде лауазымды тұлғаларға жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіру;

7.3. Үміткерлерден еңбек шартын жасасу үшін қажетті барлық құжаттарды талап етуге;

7.4. Егер қызметкер жақын туыстық (ата-анасы, жұбайы, аға-інілері, апасіңділері, балалары) қатынаста тұрған адамдардың тікелей бағыныстылығына немесе бақылауына байланысты болса, оны лауазымға тағайындаудан бас тартуға құқылы емес;

7.5. Еңбек тәртібі мен тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

7.6. Қызметкерлерге қатысты қызметтік тексерулерді объективті және жан-жақты жүргізу;

7.7. Кәсіпорындағы бос лауазымдарға конкурстық негізде орналасуға. Конкурстық іріктеуді екі кезеңде жүзеге асыру:

1) кәсіпорын қызметкерлері арасындағы ішкі конкурс;

2) жалпы конкурс.

7.8. Бос лауазым болған жағдайда, сыбайлас жемқорлыққа және непотизмге жол бермеу мақсатында Кәсіпорын конкурс өткізу туралы хабарландыру орналастырады;

7.9. Бос лауазымға орналасуға конкурс өткізу туралы хабарландыру орналастырылады:

1) кәсіпорынның интернет-ресурсындағы ішкі конкурс кезінде;

2) кәсіпорынның интернет ресурсында, электрондық еңбек биржасында жалпы конкурс кезінде Enbek.kz және құжаттарды қабылдау аяқталатын күнге дейін кемінде бес жұмыс күні бұрын басқа рекрутингтік интернет-ресурстарда мүмкіндік болған кезде.

7.10. Бос лауазымға орналасуға Конкурс бірқатар дәйекті іс-қимылдарды қамтиды:

1) конкурс өткізу туралы хабарландыруды орналастыру;

2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтардан құжаттар қабылдау;

3) конкурсқа қатысушылар құжаттарының белгіленген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау;

4) конкурсқа қатысушылардың кәсіптік білімдеріне тестілеу жүргізу;

 INSTITUTE OF ZOOLOGY REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт	<u>Басылым 0.2</u> 14 бет.	Бекітілді 28.06.2022ж.
---	--	-------------------------------	---------------------------

5) конкурс кандидаттарымен әңгімелесу өткізу (әңгімелесуге жіберілген конкурс қатысушылары бос лауазымға орналасуға кандидаттар болып табылады);

6) қорытынды шығару және конкурстық комиссияның шешімі.

7.11. Кәсіпорында жұмысқа орналастыру кезіндегі конкурстық рәсімдердің ашықтығын қамтамасыз ету үшін ішкі «Зоология институты» ШЖҚ РМК бос лауазымдарға орналасуға конкурс өткізудің қағидалары қолданылады;

7.12. Жұмысқа қабылдау кезінде қызметкер сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатпен, осы стандартпен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдер бұзылған жағдайда Кәсіпорынға тиісті тәртіптік шаралар қабылдауға мүмкіндік беретін ережелермен, сондай-ақ негізсіз жазаға, кемсітушілікке жол бермеуден немесе сыбайлас жемқорлық күдіктері немесе (қауіп-қатер, оқшаулану, қызметінен кету, жоғарылауға, ауысуға, жұмыстан шығаруға, қорқытуға және қудалауға кедергі жасау) фактілері туралы хабарлаған жағдайларда тәртіптік жазалау шараларын қолданудан көрінетін қызметкерлердің қауіпсіздігі туралы таныстырылуы тиіс;

7.13. Жаңадан қабылданған қызметкер тиісті оқытудан өтуі керек.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

8.1. Кәсіпорындағы парасаттылық мәдениеті қызметкердің мынадай қасиеттеріне негізделеді: жауапкершілік, саналылық, ашықтық, қызметкерлердің құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу, адалдық, парасаттылық;

8.2. Кез келген дәрежедегі басшы өзінің кәсіби міндеттерін орындауда жұмыскерлерге сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуді жеке үлгісімен көрсетуге, қоғам мен мемлекеттің жалпыға бірдей танылған адамгершілік қағидалары мен нормаларына негізделген моральдық бағалы құндылықтар, міндеттемелер мен адал мінез-құлқ талаптары жүйесін насихаттауға тиіс;

8.3. Басшы әдептіліктің, мәдениет пен моральдың үлгісі болуға, сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеуге және, ең алдымен, өзінің сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына жол бермеуге тиіс;

8.4. Кәсіпорынның интернет-ресурсында Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағыттағы құжаттар мен материалдар орналастырылуы керек, оларға кең қол жетімділік қамтамасыз етілуі керек;

 INSTITUTE OF ZOOLOGY REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт	Басылым 0.2 14 бет.	Бекітілді 28.06.2022ж.
---	--	--------------------------------------	---

8.5. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тазалығы саласында сауалнамалар мен мониторинг үнемі жүргізіліп отыруы тиіс;

8.6. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі құрылымдық бөлімшелердің қатысуымен және кәсіпорын қызметкерлерінің қатысуымен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырып бойынша жоспарланған ақпараттық-түсіндіру іс-шараларын өткізуді қамтамасыз етеді;

8.7. Комплаенс қызметі, қажет болған жағдайда, қоғамдық бірлестіктер мен мемлекеттік органдардың өкілдерімен, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комитетпен сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырып бойынша кездесулер ұйымдастырады.

9. Күдік туралы хабарлау

9.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты немесе осы стандартты бұзу туралы парақорлық әрекеті, парақорлыққа күдіктену немесе іс жүзінде әрекет ету туралы негізделген болжам жасалған жағдайда қызметкерлер, серіктестер және басқа да мүдделі тұлғалар адал ниеттерін негізге ала отырып, бұл туралы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне немесе кәсіпорын басшылығына электрондық пошта арқылы хабарлауға тиіс: compliance@zool.kz, administration@zool.kz немесе келесі телефон бойынша +7 707 620 1929, +7 701 723 3525;

9.2. Кәсіпорын хабарлама көзін және хабарламаға қатысы бар өзге де адамдарды немесе онда аталған адамдарды сәйкестендіруді болдырмау үшін, бұл мемлекеттік органдар тарапынан тергеп-тексеру үшін қажет болатын жағдайларды қоспағанда, хабарламаларды құпия тәртіппен қарайды;

9.3. Барлық хабарламалар бойынша кәсіпорын белгіленген тәртіппен қызметтік тергеу жүргізуге міндетті;

9.4. Кәсіпорын күдік туралы ақпарат берген, тіпті ниет негізінде немесе негізделген болжам негізінде, парақорлыққа әрекет ету, парақорлыққа немесе іс жүзінде әрекет ету немесе кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын бұзу туралы ақпарат берген адамдарды қудалаудан қорғауды қамтамасыз етеді;

9.5. Қызметкерлер, серіктестер және басқа да мүдделі тұлғалар сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметкерінен, егер олар сыбайлас жемқорлықты білдіруі мүмкін проблемаға немесе жағдайға тап болса, не істеу керектігі туралы консультация ала алады;

9.6. Кәсіпорынның барлық персоналы мәліметтерді ұсыну тәртібінің рәсімдері және олардың қолданылуы туралы, сондай-ақ осы рәсімдерге қатысты құқықтар мен қорғау шаралары туралы хабардар болуы тиіс.

 INSTITUTE OF ZOOLOGY REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт	<u>Басылым 0.2</u> 14 бет.	Бекітілді 28.06.2022ж.
---	--	-------------------------------	---------------------------

10. Уәкілетті органға есептілікті ұсыну

10.1. Кәсіпорын белгіленген тәртіпте сұрау салуларға сәйкес уәкілетті органға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүргізілген жұмыс туралы есеп береді.

11. Қорытынды ережелер

11.1. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауаптылықта болады;

11.2. Осы стандарт талаптарының орындалуына кәсіпорын қызметкерлері өз құзыреті шеңберінде жауапты болады;

11.3. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен осы стандартты қабылдаған күннен бастап, ал кәсіпорында лауазымдық және (немесе) еңбек міндеттерін орындауды бастаған кезден бастап жаңадан келгендер өздерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты және осы стандартты зерделегенін, түсінгенін және адал ұстануға міндеттенетінін растауға тиіс.



Қосымша 1

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартқа»
«Зоология институты» ШЖҚ РМҚ
ҚР БҒМ ҒК

28.06.2022 ж. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт»

«Зоология институты» ШЖҚ РМҚ

ішкі нормативтік құқықтық актісімен

Танысу парағы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт» ережелерімен және талаптарымен таныстым:

№	АТЖ	Лауазымы (бөлім/зертхана)	Танысу күні	Қолы