

№ 06-21/130

« 13 » 08 2025 ж.

БҰЙРЫҚ

«Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға және «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі Жарғысының 38-тармағы 14) тармақшасына сәйкес, 2025 жылға арналған №4 «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» үлгілік базалық бағытының 6-міндетін орындау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты бекітілсін.
2. Серіктестегі сайтындағы жауапты тұлға Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың Серіктестіктің ресми сайтында орналастыруды қамтамасыз етсін.
3. Серіктестік бас директорының 2024 жылғы 25 маусымдағы №06-21/99 «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын бекіту туралы» бұйрығының күші жойылды деп танылсын.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
5. Осы бұйрық қол қойған күннен бастап күшіне енеді.

Бас директор

9. Д. Қамзабекұлы

«Қазақ газеттері» ЖШС
Бас директорының
2025 жылы « 13 » 08
№ 06-21/130
бұйрығымен бекітілген

**«Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт**

Астана қаласы, 2025 жыл

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі – Стандарт) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға, «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – Серіктестік) Жарғы мен ішкі құжаттарға сәйкес әзірленді және Серіктестік қызметінің барлық салаларында сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін айқындайды.

2. Стандарттың міндеттері:

1) Серіктестік басшылығы мен қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың жағымсыз салдарын болдырмау болып табылады.

3. Стандарттың негізгі принциптері:

1) заңдылық;

2) адам мен азаматтың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;

3) жариялылық және ашықтық;

4) мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүйелі және кешенді пайдалану;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын басым қолдану;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адамдарды қорғау және көтермелеу;

8) құқық бұзушылықтарды жазалаудың бұлтартпастығы болып табылады.

4. Серіктестік сыбайлас жемқорлықтан бас тарту туралы ашық мәлімдейді. Стандарттың принциптері мен талаптары Серіктестіктің барлық қызметкерлеріне, тиісті міндеттер олармен жасалған шарттарда, ішкі құжаттарда бекітілген немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларынан тікелей туындайтын жағдайларда контрагенттерге және өзге де тұлғаларға қолданылады.

2. Серіктестік қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін атқаруы кезінде мінез-құлық (іс-қимыл) стандарттары

5. Өз қызметінде Серіктестік қызметкерлері өздеріне жүктелген лауазымдық міндеттерді орындау кезінде:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасын, Серіктестіктің жарғысы мен ішкі құжаттарын сақтауға;

2) лауазымдық міндеттерін адал және бейтарап орындауға;

3) лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке және пайдакүнемдік мүдделерді басшылыққа алмауға;

4) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу мақсатында шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға, ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;

5) заңда тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеуге;

6) өтініштерді қарау кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, кәсіпкерлік субъектілерінің және өзге де тұлғалардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға және аталған заңды тұлғалардың қызметіне заңсыз араласуға жол бермеуге;

7) адал, әділ, қарапайым болуға, жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуға;

8) сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлыққа жағдай жасайтын құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың кез келген фактілерінің жолын кесуге;

9) ешқандай материалдық игіліктерді, сыйлықтарды, ақшалай сыйақыларды, жеңілдіктерді, қызметтерді және өзге де артықшылықтарды қабылдамауға;

10) мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға, олар туындаған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасына және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес оларды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

11) корпоративтік этика кодексін сақтауға;

12) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін объективті, жан-жақты және уақтылы қарауды; жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын заңды және негізделген шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету; жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермеуге;

13) өтініштерді қарау кезінде бюрократия мен әуре сарсаң көріністеріне жол бермеуге;

14) Серіктестіктің іскерлік беделін бағалауға, Серіктестіктің құқықтары мен заңды мүдделеріне қайшы келетін немесе зиян келтіретін қызметке қатысудан бас тартуға;

15) Серіктестіктің комплаенс-офицеріне және / немесе тікелей басшысына сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне итермелеудің кез келген әрекеттері, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың дайындалып жатқан немесе белгілі болған жағдайлары туралы дереу хабарлауға міндетті.

3. Басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Серіктестік қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) стандарты

6. Басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Серіктестік қызметкерлері:

1) қабылданған шешімдердің заңдылығы мен әділдігін қамтамасыз етуге;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, басқа да қызметтік құжаттарды қарау, сондай-ақ олар бойынша заңнамада және Серіктестіктің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қажетті шаралар қабылдауға;

3) әріптестер мен басшыларға өзара қарым-қатынастардың белгіленген тәртібін бұзатын, олардың бейтарап қызметтік шешім қабылдауына ықпал етуі мүмкін заңсыз өтініштермен жүгінуден бас тартуға;

4) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;

5) басқа адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға көндірмеу және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын көтермелемеуге;

6) үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе лоббизм жасаудан, сол сияқты олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан бас тартуға;

7) орындау үшін алынған тапсырманың заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға дереу жазбаша нысанда хабарлауға;

8) тікелей басшыға мүдделер қақтығысының туындауы, қызметтік міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделілік, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндауға;

9) сыбайлас жемқорлықтың белгілі болған фактілері туралы, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінде мәселелерді жеделдетіп шешкені үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы басшылыққа дереу баяндауға;

10) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына қатысса, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуге;

11) егер онымен жақын туыстық қатынастарда тұратын адамдардың (ата-аналары, жұбайлары, бауырлары, әпкелері, балалары) тікелей бағыныстылығымен немесе бақылауында болуымен байланысты болса, лауазымнан бас тартуға;

12) лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке және пайдакүнемдік мүдделерінің көрінуіне жол бермеуге, лауазымдық міндеттерін атқаруға байланысты сыйлықтар қабылдамауға;

13) әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды адамдарға сыйлықтар бермеуге, қызметтік өкілеттіктерін пайдалана отырып, мүліктік пайда, игілік немесе артықшылық алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;

14) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде әріптестердің қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбауға;

15) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды және мүдделер қақтығысының, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен олардың салдарларының туындау мүмкіндігін жою, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөнінде тұрақты негізде шаралар қабылдауға;

16) әріптестердің өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде уақтылы шаралар қабылдауға;

17) барлық құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың құзыреттілігін нақты ажыратуды және келісілген жұмыс істеуін қамтамасыз етуге;

18) лауазымдық өкілеттіктерін орындауға қатысы жоқ және Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға бағытталған бұйрықтар мен нұсқаулар шығаруға жол бермеуге міндетті.

4. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Серіктестік қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) стандарты

7. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі Стандарт Серіктестік қызметкерлерінің мінез-құлқының мынадай нормаларын айқындайды:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын сақтау;

2) мемлекеттік сатып алу үшін, оның ішінде тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бағасы мен сапасының арақатынасын қамтамасыз ету жолымен пайдаланылатын ақшалай қаражатты ұтымды және тиімді жұмсау;

3) «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуға қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру;

4) әлеуетті жеткізушілер арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;

5) Мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығын сақтау;

6) отандық тауар өндірушілерге, сондай-ақ жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді отандық жеткізушілерге бұл Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға қайшы келмейтін шамада қолдау көрсетуді қамтамасыз ету;

7) сыбайлас жемқорлық көріністеріне және құқық бұзушылықтарға, мүдделер қақтығысына жол бермеу;

8) үлестес байланыстары бар жеке және заңды тұлғалардың өткізілетін мемлекеттік сатып алуға қатысуына жол бермеу;

9) қорытындылар шығарылғанға дейін өтінімдердің мазмұнына байланысты ақпаратты жария етпеу;

10) белгілі бір жеткізушілерге артықшылық беретін техникалық талаптардың арнайы белгіленуін болдырмау;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген қосымша талаптарды белгілемеу.

5. Кадрларды іріктеу және орналастыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру кезінде серіктестік қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) стандарты

8. Кадрларды іріктеу және орналастыру бойынша жұмысты ұйымдастырудағы мінез-құлық стандарты келесі мінез-құлық нормаларын анықтайды:

1) кадрларды іріктеу және орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасының және Серіктестіктің ішкі құжаттарының талаптарын сақтау;

2) персоналды таңдау, іріктеу, қабылдау, ауыстырумен байланысты барлық рәсімдердің ашықтығын қамтамасыз ету;

3) жұмысқа қабылдау кезінде тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, сеніміне немесе кез келген өзге мән-жайларға байланысты қандай да бір кемсітушілікке жол бермеуге;

4) туыстық, жерлестік және жеке адалдық белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге, меритократияның сақталуын қамтамасыз етуге, жұмысқа қабылдау және жоғарылату кезінде заңда көзделмеген артықшылықтарды (протекционизм, отбасылық) бермеуге;

5) жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерге жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіру;

6) Серіктестік қызметкерлерінің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;

7) қызметкерлерге қатысты қызметтік тергеп-тексерулерді объективті және жан-жақты жүргізу;

8) еңбек шартының талаптарына заңнамаға қайшы келетін немесе қызметкерлердің құқықтарына нұқсан келтіретін ережелерді енгізуге жол бермеу.

6. Ішкі құжаттардың жобаларын дайындау кезінде Серіктестік қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) стандарты

9. Серіктестіктің ішкі құжаттарының жобаларын дайындау кезінде Серіктестік қызметкерлері:

1) Серіктестіктің әзірленетін ішкі құжаттарының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келмеуіне жол бермеуге;

2) жекелеген жеке және (немесе) заңды тұлғалардың мүддесінде, өзіне немесе үшінші тұлғаларға пайда алу мақсатында нормаларды қамтитын Серіктестіктің ішкі құжаттарын және өзге де шешімдерді қабылдауға жол бермеуге;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жағдай жасайтын нормалардың енгізілуіне немесе екі жақты түсіндірілуіне жол бермеуге;

4) келісу және бекіту рәсімдерін бұзуға жол бермеуге;

5) серіктестіктің құзыреті шегінен шығатын серіктестіктің ішкі актілерінің және өзге де шешімдерінің жобаларын әзірлеуге жол бермеуге міндетті.

7. Серіктестік қызметкерлерінің қаржы-шаруашылық қызметті жүзеге асыру кезіндегі мінез-құлық (іс-қимыл) стандарты

10. Қаржы-шаруашылық қызметті жүзеге асыру кезіндегі мінез-құлық стандарты Серіктестік қызметкерлерінің мінез-құлықтың мынадай нормаларын айқындайды:

- 1) бюджет, салық, бухгалтерлік заңнама талаптарын, сондай-ақ Серіктестіктің ішкі құжаттарын қатаң сақтау;
- 2) материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, Серіктестіктің басқа мүлкін және қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдаланбау;
- 3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау мақсатында жүзеге асырылатын бухгалтерлік есепті жүргізуге, қаржылық есептілікті ұсынуға, оның ішінде бейресми есептілікті жасауға жол бермеуге;
- 4) есепке алынбаған немесе дұрыс тіркелмеген операцияларды жүргізуге жол бермеу;
- 5) жоқ шығыстардың есебін жүргізуге жол бермеу;
- 6) жалған құжаттарды пайдалануға жол бермеу;
- 7) заңда көзделген мерзімдерден бұрын бухгалтерлік құжаттаманы әдейі жоюға жол бермеу.

8. Басшылар үшін міндетті басқару шешімдерін қабылдау саласындағы стандарты

11. Серіктестіктің ұйымдық құрылымының барлық деңгейлерінің басшылары:

- 1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының барлық нормаларын және Серіктестіктің ішкі құжаттарын сақтау;
- 2) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен лауазымдық міндеттерінің көлемін нақты және анық анықтау;
- 3) бағыныстағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеу;
- 4) қызметкерлер қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;
- 5) орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келетін тапсырмаларды бермеуге;
- 6) қызметтік емес немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін Серіктестік қызметкерлерін тартуға жол бермеу;
- 7) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбау;
- 8) бағынышты және басқа да лауазымды адамдар тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеуге және жолын кесуге;
- 9) бағынысты қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемегеу;
- 10) сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу, анықтау және жолын кесу жөнінде шаралар қабылдау;
- 11) мүдделер қақтығысын реттеу және алдын алу жөнінде уақтылы кешенді шаралар қабылдау міндетті.

9. Басқа шектеулер мен тыйымдар

12. Серіктестік қызметкерлері:

- 1) мемлекет пен Серіктестіктің мүдделеріне нұқсан келтіретін әрекеттерге қарсы тұруға;
- 2) негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік, дұрыс емес мінез-құлық фактілеріне жол бермеуге;
- 3) Серіктестік меншігінің сақталуын қамтамасыз етуге, оны қызметтік мақсаттарда ұтымды және тиімді пайдалануға;
- 4) еңбек тәртібін сақтауға, өзінің лауазымдық міндеттерін адал, бейтарап және сапалы орындауға;
- 5) құжаттардың уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге, құжатты жоғалту, бұрмалау (жалғандық), орындамау және бір құжатты қайта орындау, орындаусыз негізсіз қайтару мүмкіндігін болдырмауға міндетті.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

13. Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік ахуалын қалыптастыру - бұл Серіктестік қызметкерлерінің кез келген жосықсыз практикаларға қарсы тұру қажеттілігіне деген сенімін нығайту жөніндегі қызмет.

Серіктестіктің қызметі мыналарға жататын шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады:

- 1) Серіктестік қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиімді тетіктерді енгізу;
- 2) Серіктестік қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы сауаттылықты және сыбайлас жемқорлықтың қауіптілігі мен оның салдарын қоғамдық түсінуді қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты иммунитетті, сыбайлас жемқорлыққа қарсы сананы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөнінде мақсатты жұмыс жүргізу;
- 3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет өкілдерімен кездесулер ұйымдастыру.

11. Қорытынды ережелер

14. Стандарттың ережелері мен талаптарын сақтау Серіктестіктің барлық қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың міндетті шарасы болып табылады.

15. Стандартта көзделген Серіктестікте сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, анықтау және жолын кесу шаралары мен тәсілдері толық болып табылмайды.

16. Осы Стандарт Серіктестіктің бас директорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен бекітіледі.

Осы стандартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу Серіктестіктің бас директорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен енгізіледі.

17. Стандарт талаптарының сақталуын бақылау комплаенс-офицерге, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына, бас директордың орынбасарларына жүктеледі.
