


«Бекітемін»  
«Мемсараптама» РМҚ-нің  
бас директоры  
 Т. Қарағойшин  
«16» октябрь 2018 ж.

«Мемсараптама» РМҚ-нің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты

Астана-2018 ж.

## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңына, «Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы № 986 Жарлығына, «Қазақстан Республикасының 2015 – 2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясын іске асыру және көлеңкелі экономикаға қарсы іс-қимыл жөніндегі 2018 – 2020 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 мамырдағы № 309 қаулысына, 2018 жылғы 03 шілдедегі № 494 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің 2018 – 2020 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы және көлеңкелі экономикаға қарсы іс-қимыл жөніндегі 2018 – 2020 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарына сәйкес әзірленді.

## **2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың мақсаты мен міндеттері**

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат (бұдан әрі - Саясат) «Мемсараптама» РМК-нің (бұдан әрі - Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлықты болдырмауға және кәсіпорын басшылары, басқару органдарының басшылары, Кәсіпорын атынан әрекет ететін жұмыскерлер және өзге де тұлғалардың ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылы жөніндегі заңнама нормаларын сақтауға бағытталған өзекті қағидаттары мен талаптарын белгілейтін құжаты болып табылады.

2. Сыбайлас жемқорлық көріністерін болдырмау, Кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілік қалыптастыру Саясаттың мақсаты болып табылады.

### **3. Саясаттың міндеттері:**

- Кәсіпорын жұмыскерлерінде функционалдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде тұрақты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық қалыптастыру;

- сыбайлас жемқорлық көріністерін уақытылы анықтау және олардың теріс салдарын жою;

- Кәсіпорын қызметінің тиімділігін арттыру;

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау.

### **4. Саясат негізіне:**

- қозғалып отырған Саясат саласындағы жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін іске асыру;

- өз құзіреті шегінде басқару және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау;

- Кәсіпорынның мұқтаждықтары үшін мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру;

- Кәсіпорынның кадр жұмысын ұйымдастыру;

- Кәсіпорынның қызметінде туындайтын өзге де құқықтық қарым қатынастар кезінде сыбайлас жемқорлық көріністерін болдырмау мақсатында, Кәсіпорын жұмыскерлерінің лауазымдық міндеттерін орындау жөніндегі жүріс-тұрыс (іс-әрекет) қағидалары салынған.

### **3. Қолдану саласы мен міндеттері**

1. Кәсіпорын жұмыскерлері өздерінің лауазымдық өкілеттеріін жүзеге асыру барысында заңдылық қағидаттарды және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алуға міндетті.

2. Саясат Кәсіпорынның қызметінде өздерінің функцияларын жүзеге асыру кезінде және жеке және заңды тұлғалармен қарым-қатынас кезінде қолданылады.

### **4. Кәсіпорын жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық көріністерін болдырмау мақсатында, лауазымдық міндеттерін орындау бойынша жүріс-тұрыс (іс-әрекеттер) қағидалары**

*1. Кәсіпорын жұмыскерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды болдырмау мақсатында:*

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органның және саланың уәкілетті органының шешімдерін, Кәсіпорын бас директорының бұйрықтарын, сондай-ақ Кәсіпорынның жарғысын басшылыққа алуы;

2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымның қызметіне және өзге де мәселелерді шешу үшін қызмет жағдайын пайдаланбауға;

3) шындыққа сай келмейтін мәліметті таратпауға;

4) заңмен тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделетін теріс қылық және өзге құқық бұзушылықтарға жол бермеуге;

5) Кәсіпорында еңбек заңнамасын орындауды, еңбек режимін және ережелерін сақтауды қамтамасыз етуге тиіс.

*2. Басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Кәсіпорын жұмыскерлері:*

1) мүдделер қайшылығы, қызметтік міндеттемелерді орындау кезінде жеке мүдделілік туындауы туралы, сыбайлас жемқорлық жүріс-тұрысына және сыйлықтар алуға бейімдеу туралы тікелей немесе жоғарыда тұрған басшыға баяндауға;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуға белсенділік танытуға;

3) оларға мәлім болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды немесе кешіктірушіліктерді тездетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға бейімдеулер туралы басшылыққа баяндауға;

4) егер тікелей басшы мүдделер қайшылығына қатыстырылған болса жоғарыда тұрған басшылыққа жүгінуге;

5) пайда шығаруға байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруға біреуге ықпал етуден өзін-өзі тоқтатуға;

6) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында, ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға міндетті.

*3. Кәсіпорынның мұқтаждықтары үшін мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Кәсіпорын жұмыскерлері:*

1) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты ұтымды әрі тиімді жұмсауға;

2) Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік сатып алуды жүргізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті өнім берушілерге тең мүмкіндіктер ұсынуға;

3) мемлекеттік сатып алу процестерінің ашықтығы мен айқындылығын қамтамасыз етуге;

4) сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге міндетті.

*4. Кәсіпорында кадр жұмысын ұйымдастыру кезінде жұмыскерлер:*

1) Кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде жұмыскерлерге жүктелетін негізгі міндеттемелерді, тиым салуларды және шектеулерді түсіндіруге;

2) кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға;

3) Кәсіпорын жұмыскерлерінің жеке деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеуге;

4) жұмысқа қабылданатын кандидаттардан еңбек шартын жасасу үшін қатысты емес құжаттарды талап етпеуге;

5) Кәсіпорын жұмыскерлеріне қатысты қызметтік тергеулерді объективті және жан-жақты жүргізуге міндетті.

*5. Кәсіпорынның қызметінде туындайтын өзге де қарым-қатынасатарда Кәсіпорын жұмыскерлері:*

1) бағынышты жұмыскерлердің қызметтік өкілеттіктерін нақты және анық белгілеуге;

2) бағыныштағы жұмыскерлер арасында еңбек жүктемені біркелкі емес бөлуге жол бермеуге;

3) олардың қызмет нәтижелерін бағалау кезінде, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділеттілік пен шындық танытуға;

4) орындаламайтындығы анық немесе олардың лауазымдық міндеттемелерінен тыс, сондай-ақ заңға қайшы келетін тапсырмалар бермеуге;

5) қызметтік емес сипаттағы мәселелерді шешу кезінде бағынышты жұмыскерлерге әсер ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

6) бағынышты тұлғаларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеуге;

7) әріптестер өздерінің қызметтік міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қайшылығын реттеу бойынша түбегейлі шараларды уақытылы қабылдауға;

8) Кәсіпорын мүлкінің сақталуын, автокөлік құралдарын қоса, Кәсіпорынның мүлкін ұтымды, тиімді қызмет мақсатында пайдалануға міндетті.

## **5. Сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерінің алдын алу тетігі**

1. Тұрақты негізде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға жағдай жасайтын себептер мен жағдайларды жою үшін шаралар (сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау, жұмыскерлерді сыбайлас жемқорлық ағарту және т.б.) қабылдау.

2. Құқық қорғау, қадағалау органдырының қатысуымен құжаттық материалдарды көрсетумен дөңгелек үстелдер, жедел іс-шаралар, қоғамдық бірлестіктердің өкілдерімен тренингтер өткізу.

3. Жұмыста айқындылық пен ашықтықты:

- тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді электрондық мемлекеттік сатып алуды жүргізу бойынша ақпаратты порталға орналастыру;
- кәсіпорынның сайтында сараптама жүргізу барысы туралы ақпарат орналастыру жолымен қамтамасыз ету.

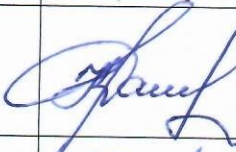

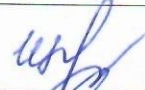


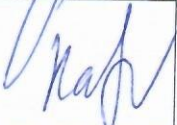
4. Кәсіпорынның кадр саясатын, төлем саясатын, еңбекке ыңғаландыруды жетілдіру.

5. Сыбайлас жемқорлық фактілері, қызметтік этика нормаларын және тәртіптік теріс қылықтар туралы Кәсіпорынның сенім телефонына тез арада хабарлауға.


## **6. Жауаптылық**

1. Кәсіпорын жұмыскерлері Саясатты орындамағаны және тиісті ретімен орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

### КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

	Атқаратын лауазымы, аты-жөні, тегі	КОЛЫ
КЕЛІСІЛДІ	Бас директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары Қ.Ж. Қажкенев	
КЕЛІСІЛДІ	Әдістеме басқармасының бастығы Е.Б. Аканов	
КЕЛІСІЛДІ	Заң бөлімінің бастығы З.М. Идрисова	
КЕЛІСІЛДІ	Ішкі бақылау бөлімінің бастығы Ж.Қ. Оспанов	
ӘЗІРЛЕУШІ	Ішкі бақылау бөлімінің бас маманы Н.Б. Кабашова	
АУДАРМА	Аударма және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің жетекші маманы А.М. Капарова	



**«Утверждаю»**  
**Генеральный директор**  
**РГП «Госэкспертиза»**  
  
**Т. Карагойшин**  
**« 6 » октября 2018 г.**

**Антикоррупционная политика**  
**РГП «Госэкспертиза»**

**Астана-2018 г.**

## **1. Общие положения**

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции», Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986 «Об Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025 годы», Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 мая 2018 года № 309 «Об утверждении Плана мероприятий на 2018 – 2020 годы по реализации Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015 – 2025 годы и противодействию теневой экономике», Плана мероприятий Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан по противодействию коррупции и теневой экономике на 2018-2020 годы утвержденный приказом от 03 июля 2018 года № 494.

## **2. Назначение, цель и задачи антикоррупционной политики**

1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является документом РГП «Госэкспертиза» (далее – Предприятие), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм руководством предприятия законодательства РК по противодействию коррупции, руководителями органов управления, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Предприятия.

2. Целью Политики является недопущение коррупционных проявлений, формирование нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.

3. Задачи Политики:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников Предприятия при осуществлении функциональных обязанностей;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;
- повышение эффективности деятельности Предприятия;
- анализ коррупционных рисков.

4. В основе Политики заложены правила поведения (действия) работников Предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции при:

- реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой Политики;
- подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
- осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия;
- организации кадровой работы в Предприятии;
- иных правоотношений, возникающих в деятельности Предприятия.

## **3. Область применения и обязанности**

1. Работники Предприятия обязаны в ходе осуществления своих должностных полномочий руководствоваться принципами законности и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.



2. Политика применяется в деятельности Предприятия при осуществлении своих функций и взаимодействии с физическими и юридическими лицами.

#### **4. Правила поведения (действия) работников Предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции**

*1. Работники Предприятия в целях недопущения противодействия коррупции должны:*

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, решениями уполномоченного органа по государственному имуществу и уполномоченного органа отрасли, приказами генерального директора Предприятия, а также уставом Предприятия;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

4) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

5) обеспечить исполнение на Предприятии трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.

*2. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции, работники Предприятия обязаны:*

1) докладывать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

3) докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

4) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

5) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

6) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

*3. При осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия, работники Предприятия обязаны:*

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

4) не допускать коррупционных проявлений.

*4. При организации кадровой работы в Предприятии, работники обязаны:*

1) при приеме на работу на Предприятие разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников;

2) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

3) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Предприятия;

4) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

5) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Предприятия.

*5. При иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Предприятия, работники Предприятия обязаны:*

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

4) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

6) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

7) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;

8) обеспечивать сохранность имущества Предприятия, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Предприятия, включая автотранспортные средства.

## **5. Механизм предотвращения коррупционных действий**

1. На постоянной основе принимать меры по противодействию коррупции (антикоррупционный мониторинг, внутренний анализ коррупционных рисков, антикоррупционное просвещение работников, и др. мероприятий направленные на минимизацию коррупционных рисков) для устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

2. Проведение круглых столов с участием правоохранительных, надзорных органов с демонстрацией документальных материалов, оперативных мероприятий, тренинги с представителями общественных объединений.

3. Обеспечение прозрачности и открытости в работе путем:

- размещение на портале информации по проведению электронных государственных закупок товаров, работ и услуг;

- размещения на сайте предприятия информации о ходе проведения экспертизы.

4. Совершенствование кадровой политики, политики оплаты, мотивации труда Предприятия.

5. Незамедлительно сообщать о фактах коррупции, нарушении норм служебной этики и дисциплинарных проступках на телефон доверия Предприятия.

## **6. Ответственность**

1. Работники Предприятия несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Политики в соответствии с законодательством Республики Казахстан.