



«БЕКІТЕМІН»

ШЖҚ «№10 қалалық емхана» МКК

Бас дәрігері

М.Айтматов

2023 ж.

**Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының ШЖҚ «№10 қалалық емхана» МКК мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының  
комплаенс- қызметінің (офицер)**

### **ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің негізгі мақсаты Театр мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтің міндеттері:

- Емхана мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- Емхана сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- Емхана сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3. Емханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функциясын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарлы басшылыққа алады:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметінің тәуелсіздігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;



- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру;
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметінің функциялары:
- 1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:
    - Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимылының ішкі саясаты;
    - Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл жөніндегі нұсқаулық; Театр мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;
  - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары; Емхана қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;
- 2) Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
  - 3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізімінде тіркелген №14441) сәйкес Емхана қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
  - 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және театрдың бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;
  - 5) Кәсіпорында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;
  - 6) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
  - 7) Кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
  - 8) Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
  - 9) Кәсіпорын ұжымында жалпы қабылданған моральдық әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;
  - 10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңнамада белгіленген қаржылық бақылау



шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) Кәсіпорын құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде кәсіпорынға жұмысқа орналастыру, сатып-алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) Кәсіпорында сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

16) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторингпен талдау жүргізеді;

17) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша театрдың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19) Кәсіпорын басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, осы ұйымның қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) Кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму және басқалар мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады; 21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды;

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметінің шеңберінде:

1) Кәсіпорын құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, сұратады және алады;

2) Кәсіпорынның басшысының қарауына құзіретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4) Кәсіпорын басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер беруді талап етеді;



5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

6) өз құзіреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) Емхана қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Театрда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

6. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі:

1) Кәсіпорын туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялығын сақтайды;

2) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялығын қамтамасыз етеді;

3) Кәсіпорын басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болмауымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез-келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлайды;

5) Кәсіпорынға белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

Таныстым \_\_\_\_\_



«20» 06 2023 ж.



**ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫ  
ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ  
БАСҚАРМАСЫНЫҢ**  
Шаруашылық жүргізу  
құқығындағы  
№10 қалалық емханасы  
Мемлекеттік коммуналдық  
кәсіпорны



**УПРАВЛЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ГОРОДА ШЫМКЕНТ**  
Государственное коммунальное  
предприятие на праве  
хозяйственного ведения  
Городская поликлиника №10

**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

№ 80 н/д « 26 » 06 2023ж.

**Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне  
ішкі талдау жүргізу туралы**

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларды, басшылыққа ала отырып **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№10 Қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізілсін.

2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша жұмыс тобының құрамына төмендегі қызметкерлер бекітілсін.

1. Төрағасы - Ербосынов Ф.М.
2. Жұмыс тобы: - Бас есепші м.у.а.Сарсеева Л.С., мамандар бөлімінің басшысы Дауренбекова А.Ш., заңгер Абдукадырова Г.А., Бөлім меңгерушісі Исмаилова Г.С.

3. Осы бұйрықтың орындалуын өзіме қалдырамын.

**Бас дәрігер**



**М.Г.Айтматов**



**Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының ШЖҚ «№10 қалалық емхана» коммуналдық кәсіпорнындағы Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу мақсатында құқықтық оқытулар өткізу туралы жиналыстың**

**№ 2 ХАТТАМАСЫ**

**Шымкент қаласы**

**«29» маусым 2023 жыл**

**Қатысқандар:**

Кәсіпорынның қызметкерлері

**Күн тәртібінде**

ШЖҚ «№10 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнындағы Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу мақсатында құқықтық оқытулар өткізу туралы

Жиналыста ШЖҚ «№10 қалалық емхана» МКК-ның бас дәрігері сөз алып, сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу мақсатында құқықтық оқытулар өткізу керек екендігін айтып, тиісті жұмыстар атқаруды ұсынды.

Келесі сөзді кәсіпорынның бас дәрігерінің сапа жөніндегі орынбасары Ғ.Ербосыновқа берілді. Қазақстан Республикасы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы талаптарына сәйкес, әрбір кәсіпорын қызметкері сыбайлас жемқорлық орын алған жәйттар жөнінде кәсіпорын басшылығына немесе заңгерге хабарлау керек екендігін айтты. Заңгер Г.Абдукадырова ШЖҚ «№10 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнындағы Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу мақсатында құқықтық оқытулар өткізуіміз қажет. Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу мақсатында құқықтық оқытуларды барлық қызметкерлердің қатысқанын бөлім басшылары қадағалау тиіс. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім беру мен тәрбиенің мәні қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарын ішкі құндылық ұстанымдарына айналдыру және әрбір қызметкердің соған көзін жеткізу және білімін жетілдіру. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық орын алып жатқандығы жөнінде кәсіпорын басшылығына немесе заңгерге хабарлау керек екендігін естеріңізге саламын.

**Жоғарыда айтылғандардың негізінде жиналыстың ШЕШІМІ:**

1. ШЖҚ «№10 қалалық емхана» МКК-нің бас дәрігері М.Ғ. Айтматовтың баяндамасы назарға алынсын.
2. ШЖҚ «№10 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнындағы Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу мақсатында құқықтық оқытулар өткізілсін.
3. Заңгер Абдукадыроваға кәсіпорнында құқықтық оқытуларды өткізуді ұйымдастырсын.

**Жиналыс төрағасы**  
**Хатшы**



**Ғ.М.Ербосынов**  
**Г.Абдукадырова**



Бекітемін

Шымкент қаласының

ДСБ ШЖК «№10 қалалық

емхана» МКК бас дәрігері

М.Ғ.Айтматов

2023ж



ШЖК «№10 қалалық емхана» МКК-нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі іс-шаралар  
ЖОСПАРЫ

№	Ұсынымдар	Орындау мерзімі	Аяқталу нысанасы	Жауапты орындаушы
1.	Мекеменің үлгілік штаг бұйрығы негізінде қосымша маман қажеттігіне қалай тиісті уәкілетті органға ұсыныс жолдау	30.05.2023ж.	Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасы	А.Дауренбекова
2.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы заңмен таныстыру	Тұрақты		Абдукадырова Г. А.
3.	ҚР Еңбек кодексінің, ҚР мемлекеттік қызметі туралы ҚР Заңының және ҚР Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №52 Жарлығымен бекітілген Мемлекеттік қызметшілерге жаза қолдану қағидаларының талаптарын қатаң сақтауды қамтамасыз ету	Тоқсан сайын	Құқықтық оқытулар өткізу.	Абдукадырова Г.А. Дауренекова А.Ш.
4.	Қаржы-шаруашылық қызметімен байланысты қоданыстағы нормативтік құқықтық актілерді қатаң сақтауын қамтамасыз ету	Тұрақты	Есеп беру	Сарсеева Л.С.
5.	Мекеме қызметшілері мен жұмысшыларына сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез құлқын қалыптастыру бойынша тұрақты түрде түсіндіру жұмыстарын жүргізу	Тоқсан сайын	Құқықтық сабақ	Абдукадырова Г.А.
6.	Мекемеге сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету	Тоқсан сайын	Есеп беру	Ербосынов Ғ.М. Абдукадырова Г.А.



Бекітемін

Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының  
ШЖК «№10 қалалық емхана» МҚК бас дәрігері

М.Ғ.Айтматов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023ж



**Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№ 10 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының  
ӘДЕП КОДЕКСІ**

Шымкент қаласы, 2023 жыл



## **1-Бөлім. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР МЕН НЕГІЗГІ ТҮСІНІКТЕР**

Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№ 10 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының Әдеп кодексі (бұдан әрі – Мекеме) Әдеп Кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы №342 бұйрығымен бекітілген Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексіне сәйкес әзірленді.

Кодекс – бұл Мекеменің барлық қызығушылық танытатын тұлғалармен өзара қарым-қатынасының этикалық тұрғыдан, корпоративтік қарым-қатынастың этикалық нормаларын, және де Мекеме қызметі мен оның жұмысшыларына күнделікті этикалық нормалардың әсер етуін реттейтін құжат.

1. Кодекстің Ережесі атқаратын қызметтеріне қарамастан Мекемедегі Лауазымды тұлғалар мен барлық жұмысшыларға қамтылады.

2. Мекеменің Атқарушы мүшесі ашық және жауапкершілікті жағдай туғызу үшін жауапты, онда Мекеменің Жұмысшылары сабырлық сақтайды және заңсыз іс-әрекеттер жасаудан белсенді түрде бас тартады.

3. Мекеменің кез келген Жұмысшының ең басты мақсаты Мекемемен бекітілген Әдеп кодексі нормалармен жүру, және адамгершілік нормаларын сақтау.

### **2. Кодекстің мақсаттары:**

1) Мекемедегі барлық Лауазымды тұлғалар мен Жұмысшылар өздерінің қызметтерінде стратегиялық маңызды шешім қабылдағанда да, және күнделікті жағдайда да басшылыққа алатын негізгі құндылықтар, қағидалар мен ережелерді ұғындыру;

2) Мекемедегі ұжымда сенімділік атмосферасын, өзара сыйластық пен тәртіпті сақтау үшін жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірегей Корпоративтік мәдениетті дамыту;

3) Атқаратын қызметтеріне қарамастан барлық жұмысшылардың бүтіндей Кодекс нормаларын орындау және түсіну;

### **3. Мекеме қызметкерлерінің қызметінің әдеп қағидаттары:**

1. Қызметкер өз міндеттерін орындау кезінде мынадай қағидаттарды сақтауы қажет:

- 1) Әділдік;
- 2) адалдық және объективтілік;
- 3) ұқыптылық;
- 4) кәсіптік құзыреттілік;
- 5) мінсіз мінез-құлық;
- 6) ниеттілік;
- 7) ақпараттық құпиялылық;



#### 4. Мекеме қызметкерлеріне қойылатын әдеп талаптары

1. Қызметкер өз қызметін жүзеге асыру кезінде 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, Қазақстан Республикасы заңдарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, сондай-ақ осы Әдеп кодексі ережелерін қатаң сақтайды.

##### 2. Қызметкер:

1) Қызметтік міндеттерін адал атқаруы, еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауы, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалану;

2) Жоғары моральдық-әдеп критерийлеріне сай болуы, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтау;

3) сыпайы және ұқыпты болу;

4) қызметтік міндеттерді тиімді пайдалану үшін өзінің кәсіптік деңгейі мен біліктілігін арттыруы;

5) өзін пікір Шиеленістері туындамайтындай жағдайда ұстау, өзіне де байланысты, басқалармен де қарым-қатынаста;

6) басқа Жұмысшыларға қатысты өзінің жеке пікірін; айтпауға және басқа жұмысшылардың іс-әрекетінің дұрыстығына немесе дұрыс еместігіне жеке баға беруге жол бермеу;

7) Мекеменің ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, құпиялық ережелерін бұзбай бір-біріне уақытылы дұрыс ақпаратты жеткізу;

8) Мекеменің Лауазымды тұлғаларының тікелей тапсырмасынсыз немесе тікелей қызмет барысынсыз Мекеме атынан көпшілік алдында кез келген тақырыпта сөз сөйлеуге, пікір айтуға және сұхбат беруге рұқсат етілмейді;

9) Заңмен тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауапкершілік көзделген қылықтар мен құқық бұзушылықтар жасауға;

10) Қызметтік міндеттерді орындауда жеке өзінің пайдасын немесе кәсіби ұтымдылықты емес, Мекеменің қызығушылығын басшылыққа алуы қажет;

11) Өзінің жұмыс орнын ұқыптылық пен тазалықта ұстау, және де барлық жұмыс құралдарын қажетті жағдайда сақтау.

##### 3. Қызметкер жұмыстан тыс уақытта:

1) жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын ұстануы, қоғамға қарсы мінез-құлық жағдайларын болдырмауы;

2) қарапайымдылық, қызметтік жағдайын баса айтпауы және пайдаланбауы;

3) өз тарапынан қоғамдық адамгершілікке, тәртіп пен қауіпсіздікке қол сұғумен байланысты заң талаптарының бұзылуына жол бермеуі және басқа азаматтарды заңсыз, қоғамға қарсы әрекеттерді жасауға тартпауы қажет;

4. Қызметкердің қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі сырт келбеті



іскерлікпен, ұстамдылықпен, нақтылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуге тиіс.

### **5. Әдеп жанжалдары және оларды шешу**

1. Жанжалды жағдай туындаған кезде, қызметкер тиісті шаралар қабылдау үшін жанжал туралы тікелей басшысына хабарлап, проблеманы талқылауы керек.
2. Қызметкердің қызмет әдебін бұзуы заңнамамен белгілінген тәртіптік жауапкершілікке алып келеді.
3. Мекеме қызметкерлерінің осы Әдеп кодексі ережелерін сақтау аттестаттау, жоғары тұрған лауазымдарға ілгерлету кезінде ескеріледі.



Бекітемін

Шымкент қаласының денсаулық

сақтау басқармасының

ШЖҚ «№10 қалалық

емхана» МКК бас дәрігері

М.Ғ.Айтматов

«        »        2023ж



**Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының ШЖҚ «№10 қалалық емхана» МКК-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы СТАНДАРТЫ**

**1. Қоғамдық қатынас саласының атауы; медицина саласы**

**2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеушінің атауы: ШЖҚ «№10 қалалық емхана» МКК: әрі қарай «Кәсіпорын»**

**3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:**

3.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Кәсіпорын қызметінде жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде пайдаланады.

3.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Кәсіпорынның барлық қызметкерлерімен орындау үшін міндетті.

3.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың қолданылуы мен орындалуына Кәсіпорынның барлық қызметшілері дербес жауаптылықта болады.

**4. Қоғамдық қатынастардың жеке саласында (мәдениет саласында) жұмыс істейтін тұлғалар тәртібінің (іс-әрекетінің) қағидалары:**

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

-заңдылық қағидатын, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын басшылыққа алу;

-мүдделер қақтығысының пайда болуының әр мүмкіндігіне жол бермеу бойынша шаралар қабылдау;

-жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеу;

-өз лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу мүмкіндіктеріне пайдаланбау;

-жоғары кәсіптік жұмыс үшін бар жігерін салуға қойылған тапсырмаларды шешудің оптималды, үнемі және өзге де құзыретті тәсілдерін қолдану;

-қызметтік міндеттерді нәтижелі орындау үшін үнемі өз кәсіптік деңгейі мен біліктілігін жетілдіру;

-жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау кезінде өзінің қызмет бабын пайдаланып қиянат етуді, негізсіз төрешілдік көріністеріне және әуре-сарсаңға салуды, сондай-ақ дәрекілік танытуды және теріс түсінікті болдырмау;

-азаматтар мен заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуді, азаматтардың өтініштерін заңнамамен белгіленген мерзімде және тәртіпте қарау, ол бойынша тиісті шара қабылдау;

-лауазымдық өкілеттіктерін атқару кезінде алатын, азаматтардың жеке өмірін, ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етпеуге және Қазақстан



Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, олардан мұндай ақпарат беруді талап етпеу;

4.2. Өз құзыреті аясында басқару және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

-Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтау;

-күпиялылық сақтау және қызметтік және мемлекеттік құпияны қамту;

-кәсіби (қызметтік) әдепті сақтау;

-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға бейімдейтін жағдайлар жөнінде шұғыл жазбаша түрде Мекеме басшысын, уәкілетті мемлекеттік органдарды хабардар ету;

-лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке және заңды тұлғаларға ерекше ықылас көрсетпеуге, олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;

-жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

-үшінші тұлғалардың мүдделерін ұсыну мен қорғаудан, олардың атынан әрекет жасаудан тартыну;

-әділ қызметтік шешім қабылдауына әсер ете алатын қарым-қатынастардың бекітілген тәртібін бұзатын заңсыз өтініштер мен әріптестерге және басшылыққа жүгінуден тартыну;

-мүдделер қақтығысына жол бермеу, ал олар туындаған жағдайда заңға сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау;

-сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру, жемқорлық құқық бұзушылыққа жол бермеу;

-мемлекеттік қызметшілер басқа мемлекеттік қызметшілер тарапынан болатын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің жолын кесу;

-жеке және (немесе) заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын іс-әрекеттерге (әрекесіздікке) жол бермеу;

-өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын орындауды қамтамасыз ету;

-қызметтік ақпаратты және басқа да мемлекеттік мүлікті қызметтік әрекетіне материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыздандыруды қызметтік емес мақсаттарға пайдалануға жол бермеу;

-мемлекеттік қызметкердің құзыретіне кіретін шешім шығару кезінде ешқандай материалдық игіліктер, қызмет көрсетулер және өзге де артықшылықтар қабылдамау;

-еңбек тәртібін мүліксіз сақтау, берілген міндеттерін тиімді пайдалану, қызметтік міндеттерін адал алалықсыз және сапалы атқару, жұмыс уақытын тиімді пайдалану;

4.3. Тіршілік әрекеті саласы ерекшелігіне байланысты туындайтын өзге қарым-қатынастар кезінде:

-мемлекет мүдделеріне шығын келтіретін Кәсіпорынның жұмысына бөгет болатын және тиімділігін түсіретін әрекеттерге төтеп беру;

-өзінің лауазымдық өкілеттілігіне сәйкес функцияларды іске асыру; қызметтік әдеп нормаларын сақтау;

-бағынысты қызметкерлер мен өзге лауазымды тұлғалардың тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу деректерін болдырмау және жол бермеу;

-мәлім болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы құқық қорғаушы органдарға (немесе) басшылыққа тез арада хабарлау.

#### **5.Өзге де шектеулер мен тыйымдар:**

-Қазақстан Республикасының Конституциясын және Қазақстан Республикасы заңының өзге талаптарын сақтау;

-Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтау;



-лауазымдық құзыреттілігін және оған қатысты мүмкіншіліктерді өзіне мүліктік және мүліктік емес пайда табу үшін қолданбау.

Стандартпен

таныстық:

Талайханов Татғат Ерболұлы	Татғат
Максабетов Б. Н. (Б.Н.)	
Абдрахман Мейірбек Нұрмағалиұлы	Татғат
С. Сағинов Талан Исмаханов	Б.Н.
Торшанова Сауле Ахмедовна	Б.Н.
Бейім Қурман	Н.Б.Б.