



2) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально - этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;

3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

6) воздерживаться от совершения действий, несоответствующие законодательству и направленных вопреки интересам Учреждения;

7) не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

8) не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

9) не принимать за исполнение своих функций и должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарков, товаров от юридических и физических лиц;

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

11) не отказывать физическим и юридическим лицам в информации, предоставление которой предусмотрено Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

12) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

13) не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;

14) уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящими в компетенцию Учреждения;

15) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, сотрудников Учреждения и иных лиц при решении вопросов личного характера и т.д.;

16) руководствоваться принципом законности, соблюдать требования Конституции Республики Казахстан.

2. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

1) осуществлять функции в соответствии со своими должностными полномочиями;

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

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

4) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения имущественной выгоды, блага либо преимущества;

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

6) не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;

7) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения;

8) незамедлительно докладывать руководству о совершенном или совершаемом коррупционном действии;

9) конкретно и четко определять задачи и объём полномочий подчиненных работников;

10) не допускать конфликта интересов, принимать меры по их устранению в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

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

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

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

3. При подготовке проектов внутренних нормативных документов Учреждения:

1) на стадии разработки внутренних нормативных документов неукоснительно учитывать установленные законом права и свободы граждан;

2) разрабатываемые проекты внутренних нормативных документов не должны противоречить нормативным правовым актам;

3) в ходе подготовки проектов внутренних нормативных документов не должны противоречить нормативным правовым актам;

4) проекты внутренних нормативных документов не должны выходить за пределы компетенции Учреждения;

5) разработанные проекты внутренних нормативных документов, затрагивающие интересы других структурных подразделений должны пройти процедуру обсуждения и согласования с соответствующими структурными подразделениями;

6) не использовать во внутренних нормативных документах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки;

7) при разработке внутренних нормативных документов не допускать принятия норм в интересах отдельных физических и/или юридических лиц.

4. При осуществлении закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

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

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

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок;

4) не допускать коррупционных проявлений;

5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и /или привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

5. При иных взаимоотношениях, возникающих в сфере деятельности Учреждения:

1) не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;

2) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;

3) не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

4) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

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

6) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с работниками Учреждения, либо с лицами, находящимся в зависимости;

7) соблюдать этику работников Учреждения;

8) незамедлительно доводить до сведения руководства Учреждения и/или правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;

9) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность и т.д.;

10) не допускать привлечения работников Учреждения для выполнения неслужебных или личных заданий;

11) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки,

установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры;

12) выполнять поручения руководителей, приказы и распоряжения должностных лиц Учреждения, изданные в пределах их должностных полномочий;

13) не разглашать, сведения затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство работников Учреждения;

14) соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан.

Контроль за соблюдением сотрудниками Учреждения Антискоррупционного стандарта возлагается на советника директора, руководителей структурных подразделений и комплаенса Учреждения.

---

## ХАТТАМА № 1

### Сөз сөйлеген:

«Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві» РММ директорының кеңесшісі, комплаенс-офицер Сатыбалдинов. Е. С.

### Қатысқандар:

«Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві» РММ қызметкерлері

### Күн тәртібі:

1. Мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқы: талаптар мен нормалар.

### Тыңдалды:

Комплаенс-офицер Сатыбалдинов Е. С. мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқы бойынша түсіндірме жүргізді. Баяндама барысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастырудың маңыздылығы, мемлекеттік қызмет жүйесіндегі әдеп қағидаттарын сақтау қажеттілігі және қызметтік тәртіп талаптары атап өтілді.

Сонымен қатар, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметшілердің қызметтік мінез-құлқына қойылатын негізгі талаптар, шектеулер мен тыйымдар қарастырылды.

### Қаралған мәселелер:

1. Мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқының негізгі қағидаттары;
2. Қызметтік әдеп нормаларын сақтау;
3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу шаралары;
4. Мемлекеттік қызметшілерге қойылатын шектеулер, тыйымдар және міндеттер.

### Қорытынды:

Жүргізілген түсіндіру жұмыстарының нәтижесінде қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқтың негізгі талаптарымен танысып, мемлекеттік қызметшілерге қойылатын заңнамалық шектеулер мен міндеттер туралы толық ақпарат алды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қағидаттарды сақтау және қызметтік әдеп нормаларын қатаң ұстану қажеттілігі ерекше атап өтілді.

«Ұлттық архиві» РММ  
директорының кеңесшісі,  
комплаенс-офицер



Сатыбалдинов. Е. С