



Алматы қаласы әкімдігінің шаруашылық жүргізу құқығында
"Метрополитен" коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны

ШЖҚ «Метрополитен» КМК
директорының

2025 ж. «04» 12 № 1103-17
бұйрығымен бекітілген

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ
СТАНДАРТТАРЫ

ОСД М ПР АУП-001-2025

Күні	Көшірмесі	Басылымы
		Бірінші

Алматы қ. 2025

МАЗМҰНЫ

1.Жалпы ережелер	3
2.Нормативтік сілтемелер	3
3.Терминдер мен анықтамалар	4
4.Белгілер мен қысқартулар	5
5.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың қағидаттары	6
6.Қызметкерлерде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру.	6
7. Кәсіпорын қызметкерлерінің орындау бойынша мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу мақсатында лауазымдық міндеттерін.....	7
8. Қаржылық бақылау шаралары	9
9. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру	11
Келісу парағы.	12

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Алматы қаласы әкімдігінің шаруашылық жүргізу құқығындағы "Метрополитен" коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі - Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді және ақпараттық-коммуникациялық қызметті жүзеге асыру кезінде туындайтын қоғамдық қатынастар саласындағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталғананалитикалық, Алматы қаласы әкімдігінің ШЖҚ "Метрополитен" КМК қызметін ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

1.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар кәсіпорын қызметкерлерінің метрополитенді салуды, техникалық қадағалауды, пайдалануды (күтіп-ұстауды, дамытуды), жолаушылар мен багажды тасымалдауды сапалы жүзеге асыруды ұйымдастыру кезінде, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық көріністерінің мүмкіндігін болдырмау үшін азаматтармен, ұйымдармен және билік органдарымен өзара іс-қимыл жасау кезінде өздерінің функционалдық міндеттерін жүзеге асыру және өкілеттіктерін орындау кезіндегі іс-әрекеттерін айқындайды.

1.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың мақсаты - сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, құқықтық сауаттылықты және кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті арттыру.

1.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың міндеттері:

- кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;
- сыбайлас жемқорлық көріністерін және олардың теріс салдарын уақтылы анықтау және алдын алу;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ереже мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

ҚР ЕК № 414 - V ҚРЗ 23.11.2015 ж.	Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі
Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы

№ 410-V Заңы	
Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығы	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар
ҚР СТ ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015)	Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.
ҚР СТ ISO 14001-2016 (ISO 14001:2015)	Экологиялық менеджмент жүйелері. Талаптар және пайдалану жөніндегі нұсқаулық
ҚР СТ ISO 45001-2019 (ISO 45001:2018)	Өндірістегі денсаулық және қауіпсіздік менеджменті жүйелері. Талаптар.
ҚР СТ ISO 50001-2019 (ISO 50001:2018)	Энергетикалық менеджмент жүйесі. Қолдану бойынша талаптар мен нұсқаулар.
РК М 001	Сапа бойынша нұсқаулық..
ДП М 401	Менеджмент жүйесінің ішкі нормативтік құжаттарын басқару..

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар Мүдделер қақтығысы	қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласы үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін
Дербес деректер	электрондық, қағаз және (немесе) өзге де материалдық жеткізгіште тіркелген, олардың негізінде айқындалатын Дербес деректер субъектісіне жататын мәліметтер
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы	осы Заңда белгіленген және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға бағытталған

шектеулер	шектеулер;
Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар	мемлекеттік ұйымда немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқару функцияларын орындайтын тұлға, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөнінде шешімдер қабылдауға уәкілеттік берілген не Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті мен Ұлттық қоры қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеуге және іске асыруға жауапты, дербес құрылымдық бөлімше басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын тұлға көрсетілген ұйымдарда
сыбайлас жемқорлық тәуекелі	сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі
Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру	сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауға, талдауға, бағалауға (саралауға) және жою жөніндегі шараларды әзірлеуге бағытталған процесс
Сыбайлас жемқорлық картограммасы	сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізбесін, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдарды және ықтимал сыбайлас жемқорлық осалдықтары туралы сигнал беретін басқа да мәліметтерді көздейтін жаңартылатын деректер жиынтығы
Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау	сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

МКК ШЖҚ ПХВ	шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны коммунальное
Заң	Қазақстан Республикасының Заңы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы»
Кәсіпорын	ШЖҚ "Метрополитен" КМК
АЕК	айлық есептік көрсеткіш
ПЖБ	персоналмен жұмыс бөлімі
БА	басқару аппараты

5. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТТАРДЫҢ ҚАҒИДАТТАРЫ

5.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың қағидаттары:

- заңдылық;
- адам мен азаматтың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;
- жариялылық және ашықтық;
- мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүйелі және кешенді пайдалануға;
- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын басым қолдану;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адамдарды қорғау және көтермелеу;
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы.

6. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ МӘДЕНИЕТТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ

6.1. Кәсіпорында функционалдық міндеттерді орындау кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қызметкерлер сақтауға тиіс. Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік кәсіпорынның әрбір қызметкерінің азаматтық ұстанымына айналуы және корпоративтік мәдениет пен күнделікті тәжірибенің ажырамас бөлігіне айналуы тиіс. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады.

6.2. Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлқына сәйкес келетін адалдық пен сатылмаушылық негізгі қасиеттердің бірі болуы керек. Қызметкерлерде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты иммунитет, оны жария айыптау болмаған жағдайда кәсіпорынның басым мақсаты – метрополитеннің құрылысын, техникалық қадағалауын, пайдаланылуын (күтіп-ұсталуын, дамуын) ұйымдастыру, сондай-ақ жолаушылар мен бағажды тасымалдауды сапалы жүзеге асыру мүмкін емес.

6.3. Кәсіпорынның әрбір қызметкері мұны міндетті және есте сақтауы керек сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес – әрбір азаматтың және бүкіл қоғамның ісі. Сыбайлас жемқорлықты түсіну және қабылдамау – сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің негізі.

6.4. Кәсіпорын қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды барлығы орындауға міндетті.

7. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ КӨРІНІСТЕРІНЕ ЖОЛ БЕРМЕУ МАҚСАТЫНДА КӘСІПОРЫН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІН ОРЫНДАУ БОЙЫНША МІНЕЗ – ҚҰЛЫҚ (ІС-ҚИМЫЛ) ҚАҒИДАЛАРЫ

7.1. Кәсіпорын қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттармен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

7.1.1 Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның және саланың уәкілетті органының шешімдерін, кәсіпорын директорының бұйрықтарын, сондай-ақ кәсіпорын Жарғысын басшылыққа алуға міндетті;

7.1.2. Қазақстан халқының бірлігі мен елдегі ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал етуге, мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

7.1.3. Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге міндетті;

7.1.4. өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға;

7.1.5. жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдар мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

7.1.6. шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;

7.1.7. заңда тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеуге;

7.1.8. кәсіпорында еңбек заңнамасының орындалуын, еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

7.2. Өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде кәсіпорын қызметкерлері:

7.2.1. тікелей немесе жоғары тұрған басшыға мүдделер қақтығысының туындағаны, қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілігі туралы, Сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндауға;

7.2.2. жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдар мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

7.2.3. әріптестеріне, басшыларына және өзге де лауазымды адамдарға сыйлықтар қабылдауға және бермеуге және лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып, мүліктік пайда, игілік не артықшылық алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;

7.2.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуға;

7.2.5. өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды не әуре-сарсандарды жеделдетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы басшылыққа баяндауға;

7.2.6. орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда хабарлауға міндетті;

7.2.7. егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылса, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуге;

7.2.8. кіріс алуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдем көрсетуден қалыс қалуға;

7.2.9. мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға міндетті.

7.3. Кәсіпорын қызметтерін және өзге де функцияларды көрсеткен кезде қызметкерлер:

7.3.1. тұрақты негізде қызметтер көрсету сапасын арттыру жөнінде шаралар қабылдауға;

7.3.2. пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі туралы толық және анық ақпаратты қолжетімді нысанда ұсынуға міндетті;

7.3.3. көзделмеген құжаттарды талап етуге жол бермеуге, сол сияқты қызметтер көрсету және өзге де функциялар барысында кез келген әуре-сарсаңға (бюрократияға) жол бермеуге;

7.3.4. сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеген кезде басшылыққа баяндауға;

7.3.5. қызмет көрсету процесінің, қызмет көрсету кезінде үнемділік пен тиімділіктің ұдайы жетілдірілуін қамтамасыз етуге міндетті.

7.4. Кәсіпорынның қажеттіліктері үшін мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде қызметкерлер:

7.4.1. Мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауға;

7.4.2. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге;

7.4.3. мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын қамтамасыз етуге;

7.4.4. сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге міндетті.

7.5. Кәсіпорында кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде қызметкерлер:

7.5.1. кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерлерге жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіруге міндетті;

7.5.2. кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға міндетті;

7.5.3. кәсіпорын қызметкерлерінің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;

7.5.4. жұмысқа кандидаттардан еңбек шартын жасасу үшін қатысы жоқ құжаттарды талап етпеуге;

7.5.5. кәсіпорын қызметкерлеріне қатысты қызметтік тергеп-тексерулерді объективті және жан-жақты жүргізуге міндетті.

7.6. Кәсіпорын қызметінде туындайтын өзге де өзара қарым-қатынастар кезінде қызметкерлер:

7.6.1. бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты айқындауға;

7.6.2. бағыныстағы жұмыскерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеуге;

7.6.3. олардың қызметінің нәтижелерін бағалау кезінде, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

7.6.4. анық орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеуге;

7.6.5. қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбауға;

7.6.6. қарамағындағыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеуге;

7.6.7. әріптестердің өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде уақтылы кешенді шаралар қабылдауға;

7.6.8. кәсіпорын мүлкінің сақталуын қамтамасыз етуге, автокөлік құралдарын қоса алғанда, кәсіпорын мүлкін қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалануға міндетті.

8. ҚАРЖЫЛЫҚ БАҚЫЛАУ ШАРАЛАРЫ

8.1. Активтер мен мүлік туралы декларациялар сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың тиімді құралдарының бірі болып табылады. Декларациялау жүйесінің болуы адалдық пен есеп беру мәдениетін дамытуға ықпал етеді, мемлекеттік секторға деген сенімді нығайтады және этикалық мінез-құлықты ынталандырады. Бұл заңсыз байыту және басқа да сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар фактілерін тергеу үшін пайдалы ақпарат көзі болып табылады. Активтерді декларациялаудың табысты және тұрақты жүйесі 3 қағидатқа негізделген: есеп беру, жүйелілік, ашықтық.

8.2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес 2027 жылдан бастап, егер шығыстардың ресми табыстарға 1000 еселенген айлық есептік көрсеткішінен (АЕК) артық сәйкессіздігі анықталса, бұл әкімшілік жауаптылыққа әкеп соғады.

8.3. Мемлекеттік қызметке кіру және оны өткеру кезінде декларацияларды тапсырудың не уактылы тапсырудың болмауы әкімшілік жауаптылыққа әкеп соғады.

8.4. Декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау тәртібі

8.4.1. мемлекеттік органдар мен ұйымдарда персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) қызметкерлері функционалдық міндеттерін бекіте отырып, мыналарды жүзеге асырады:

- активтер мен міндеттемелер, кірістер мен мүлік туралы декларацияларды тапсыру туралы хабарламаларды жинау бойынша іс-шаралар өткізеді;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде олардың және олардың жұбайының/зайыбының декларацияларды тапсыру қажеттілігі туралы, сондай-ақ декларацияларда мәліметтерді ұсынбағаны немесе дұрыс емес мәліметтерді ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы қызметкерлерді жазбаша нысанда хабардар ету;
- декларация беруге міндетті адамдарды айқындау тұрғысынан Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгеруіне тұрақты мониторингті жүзеге асыру;
- декларацияларды тапсыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер туралы қызметкерлерді олар қолданысқа енгізілген сәттен бастап 30 жұмыс күні ішінде жазбаша нысанда хабардар ету.

8.4.2. декларацияларды тапсыру туралы хабарламалар қызметкерлердің жеке ісіне қоса тіркеледі;

8.4.3. АУ персоналмен жұмыс жөніндегі бөлімінің (кадр қызметінің) қызметкерлері декларацияларды тапсыру мерзімі аяқталғанға дейін кемінде бір ай бұрын қызметкерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде декларацияларды тапсыру міндеттері туралы, сондай-ақ мәліметтерді ұсынбағаны немесе декларацияларда анық емес мәліметтерді ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы жазбаша нысанда хабардар етуге тиіс.

8.5. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабына сәйкес активтер мен міндеттемелер туралы декларацияны ұсынады:

8.5.1. Қазақстан Республикасының Президенттігіне, Қазақстан Республикасы Парламенті мен мәслихаттарының депутаттығына, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдеріне, сондай-ақ жергілікті өзін-өзі басқарудың сайланбалы органдарының мүшелігіне және олардың жұбайларына кандидат ретінде тіркелгенге дейін кандидаттар;

8.5.2. Осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген адамдарды қоспағанда, мемлекеттік лауазымға не мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды орындауға байланысты лауазымға кандидаттар болып табылатын адамдар және олардың жұбайлары - лауазымға тағайындау құқығы бар лауазымды адамның (органның) лауазымға тағайындау туралы актісі шығарылғанға дейін (осы 1-тармақтың) тармақшасында көрсетілген декларация табыс етілген айдың бірінші күніндегі жағдай).

8. 6. Кірістер мен мүлік туралы декларацияны ұсынады:

8.6.1. жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар және олардың жұбайлары;

8.6.2. мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар және олардың жұбайлары;

8.6.3. лауазымды адамдар және олардың жұбайлары;

8.6.4. мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар және олардың жұбайлары.

9. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ҚАУІП –ҚАТЕРЛЕРІН КАРТАҒА ТҮСІРУ

9.1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін картаға түсіру (бұдан әрі - картаға түсіру) - бұл сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлерінің себептерін көрнекі түрде көрсетуге және олардың алдын алу және жою жөніндегі шараларды айқындауға мүмкіндік беретін кез келген сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағдарламаның маңызды элементі.

9. 2. Сыбайлас жемқорлық қауіп-қатер дәрежесін белгілеу, анықтау үшін комплаенс-офицер жыл сайын сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлерін ішкі талдау нәтижелері негізінде кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлерін картаға түсіреді. Бұл әлсіз тұстарды уақтылы анықтауға, ішкі процестерді оңтайландыруға және ұйымның сыбайлас жемқорлық қатерлеріне төзімділігін арттыруға мүмкіндік береді.

9.3. Қауіп-қатерлер картасы алынып тасталуына қарай түзетілуге тиіс сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлеріне жатқызылған функцияларды іске асыратын қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін немесе кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлеріне әсер ететін өзге де өзгерістердің басталуын қамтиды.