

БЕКІТІЛДІ

ҚР Мәдениет және ақпарат
министрлігі Мәдениет
комитетінің «Қазақстан
Республикасы Ұлттық
музейі» РМҚК
директордың бұйрығымен
« 01 » 12 2025 жыл
№ 305 к/б.

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ **ҚР Мәдениет және ақпарат министрлігі Мәдениет комитетінің** **«Қазақстан Республикасының Ұлттық музейі» РМҚК**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 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, Музейдің Жарғысына және ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Стандарт Музей қызметкерлерінің мінез-құлық қағидаларын, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын, мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін, директордың және жауапты тұлғаның міндеттерін, сондай-ақ контрагенттер мен келушілерге қойылатын антикоррупциялық талаптарды айқындайды.

3. Стандарттың мақсаты:

- сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік қағидатын қалыптастыру;
- Музей заттарын сақтау, реставрациялау, есепке алу және экспозициялау үдерістеріндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту;
- мемлекеттік сатып алу, үй-жайларды жалға беру, қаржы-шаруашылық операцияларының ашықтығын арттыру;
- музей қызметінің қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету.

4. Стандарт Музейдің ресми сайтында орналастырылады, ашық құжат болып табылады және Музейдің қызметкерлеріне, контрагенттеріне, жалға алушыларына, мердігерлеріне, реставраторларына және Музеймен өзара іс-қимыл жасайтын өзге де тұлғаларға міндетті.

2. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ СТАНДАРТЫ

Музей қызметкерлері міндетті:

1. Қазақстан Республикасының заңнамасын және Музейдің ішкі құжаттарын сақтауға;
2. адалдық, әділдік, бейтараптық қағидаттарын ұстануға және Музей мүддесіне сай әрекет етуге;
3. лауазымдық өкілеттіктерді орындауға байланысты сыйақы, сыйлық, қызмет немесе артықшылықтарды қабылдаудан бас тартуға;
4. қызметтік жағдайын өзіне немесе үшінші тұлғаларға пайда келтіру мақсатында пайдаланбауға;
5. сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға және олар туралы дереу хабарлауға;
6. қызметтік этиканы сақтауға, келушілер мен әріптестерге құрмет көрсетуге;
7. бюрократиялық кедергілерге, негізсіз кідірістерге жол бермеуге;
8. сатып алулардың ашықтығын қамтамасыз етуге, барлық қатысушылар үшін тең қолжетімділікке жағдай жасауға;
9. музей құндылықтарының сақталуын қамтамасыз етуге және құжаттарды уақтылы рәсімдеуге;
10. шешім қабылдауда жеке мүдделілікке жол бермеуге;
11. қызметтік ақпаратты құпия сақтау тәртібін орындауға міндетті.

3. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ

1. Қызметкер мүдделер қақтығысының туындауы немесе туындау қаупі туралы директорға және жауапты тұлғаға жазбаша түрде дереу хабарлауға міндетті.
2. Директор ақпаратты 3 (үш) жұмыс күні ішінде тексеру жүргізу үшін жауапты тұлғаға жолдайды.
3. Жауапты тұлға тексеру жүргізіп, қажетті шараларды айқындайды (процедураға қатысудан шеттету, функцияларды қайта бөлу, ақпаратқа қолжетімділікті шектеу және т.б.).
4. Қабылданған шешім қызметтік жазба түрінде рәсімделіп, қызметкерге жеткізіледі.

4. ТЫЙЫМДАР, ШЕКТЕУЛЕР ЖӘНЕ СЫЙЛЫҚТАР

Тыйым салынады:

1. сыйлықтар, ақша, қызметтер, мүлік, жеңілдіктер, билеттердің ақысын, жол жүру немесе тұру шығындарын және өзге де артықшылықтарды қабылдауға;
2. келушілерден, жалға алушылардан, мердігерлерден, реставраторлардан және көрме ұйымдастырушыларынан сыйлықтар қабылдауға;
3. Музей мүлкін жеке мақсаттарда пайдалануға;
4. әлеуетті өнім берушілермен аффилиирленген жағдайда сатып алуға қатысу;
5. қызметтік ақпаратты жеке пайда табу үшін пайдалануға.

5. ХАБАРЛАМА АРНАЛАРЫ ЖӘНЕ ИНФОРМАТОРЛАРДЫ ҚОРҒАУ

1. Музей сыбайлас жемқорлық туралы хабарламалар үшін қорғалған арнаны ұйымдастырады (арнайы жәшік, электрондық мекенжай, жеке өтініш).

2. Барлық хабарламалар тіркеліп, жауапты тұлға тарапынан қаралады.
3. Информаторлардың құпиялылығын, қысымнан қорғалуын және теріс зардаптарға жол берілмеуін қамтамасыз ету көзделеді.
4. Информаторға қандай да бір кедергі келтіру немесе қысым көрсетуге жол берілмейді.

6. МУЗЕЙ ҚЫЗМЕТІНДЕГІ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТӘУЕКЕЛДЕРІ

Негізгі тәуекелдер:

- музей қажеттіліктері үшін қызметтерді, жұмыстарды және тауарларды сатып алу;
- залдар мен үй-жайларды жалға беру, іс-шаралар ұйымдастыру;
- ақылы қызметтер көрсету;
- реставрация, тасымалдау, есепке алу, сақтау және есептен шығару;
- музей құндылықтарына сараптама жүргізу;
- контрагенттермен шарттар жасасу;
- кадрлық рәсімдер (қабылдау, аудару, ынталандыру);
- қаржы-шаруашылық операциялары.

Музей жыл сайын:

1. тәуекелдерге талдау жүргізеді;
2. оларды азайту бойынша іс-шаралар жоспарын бекітеді;
3. жоспардың орындалуына мониторинг жүргізеді.

7. АРНАЙЫ СТАНДАРТТАР: САТЫП АЛУ, РЕСТАВРАЦИЯ, МУЗЕЙ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ

Қызметкерлер міндетті:

1. «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңды және Музейдің ішкі ережелерін сақтауға;
2. өнім берушілер арасында тең және адал бәсекелестікке жағдай жасауға;
3. жекелеген тұлғаларға артықшылық беретін талаптарды болдырмауға;
4. өтінімдер, конкурс құжаттары мен сараптамалық материалдар туралы ақпаратты таратпауға;
5. қалпына келтіру рәсімдерінің, сарапшылар тізімінің және жұмыс құнының ашықтығын қамтамасыз етуге;
6. музей заттарын есепке алуды, түгендеуді және сақтауды қатаң регламент бойынша жүргізу;
7. мәдени меншік объектілері туралы деректерді бұрмалаудың кез келген әрекетін тоқтату.

8. ДИРЕКТОР МЕН ЖАУАПТЫ ТҰЛҒАНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

Директор:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке жалпы басшылықты қамтамасыз етеді;
- қызметкерлердің өтініштері бойынша шешім қабылдайды;

- Стандарттың барлық бөлімшелерде орындалуын қамтамасыз етеді.

Жауапты тұлға:

- хабарламаларды қабылдайды және тіркейді;
- тексеру жүргізеді және ұсынымдар әзірлейді;
- мүдделер қақтығысы бойынша есеп жүргізеді;
- тәуекелдерді төмендету шараларын әзірлейді;
- директорға есеп дайындайды.

9. АШЫҚТЫҚ ЖӘНЕ ҚОҒАМДЫҚ БАҚЫЛАУ

Музей:

1. Стандартты ресми сайтқа орналастырады;
2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар туралы ақпаратты (күпия мәліметсіз) жариялайды;
3. қоғамдық және сараптамалық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды;
4. келушілер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы ақпараттың қолжетімділігін қамтамасыз етеді.

10. ЖАУАПКЕРШІЛІК

1. Стандарт талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіптік, әкімшілік немесе өзге де жауапкершілікке әкеп соғады.
2. Стандарттың орындалуын бақылау Музей директорына және жауапты тұлғаға жүктеледі.