



№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ
БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА
ҚАРСЫ СТАНДАРТ

тіркеу:

Басылым: 02/2026

Бет 1 из 10

Астана қаласы әкімдігінің
«№2 Көпбейінді қалалық балалар
ауруханасы» ШЖҚ МКК
2026 жылғы «30» қыркүйек № 127-Ө
директордың бұйрығымен БЕКІТІЛДІ

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ
Астана қаласы әкімдігінің
«№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК

Деректер	Аты-Жөні	Лауазымы	Қолы	Күні
Әзірлеген	Сугирбаева Б.М.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер		

Астана, 2026 жыл



МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлықтың негізгі қағидаттары
3. Қызметкерлерге қойылатын жалпы талаптар
4. Пациенттермен және олардың заңды өкілдерімен өзара қарым-қатынас
5. Сыйлықтар, сыйақылар және өзге де артықшылықтар
6. Мүдделер қақтығысы
7. Мемлекеттік сатып алу және контрагенттермен өзара іс-қимыл
8. Кадрлық процестер
9. Қаржылық қызмет және ақылы қызметтер
10. Дәрілік заттар, медициналық бұйымдар және мүлік
11. Ақпараттық жүйелер, қызметтік ақпарат және ЭЦҚ
12. Басшылардың іс-әрекеттері
13. Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы хабарлау
14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицермен өзара іс-қимыл
15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер
16. Жауапкершілік және қорытынды ережелер



1. Жалпы ережелер

1. Осы Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК-нің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға, квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережеге, Кәсіпорын Жарғысына және Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ішкі құжаттарына сәйкес, Кәсіпорын қызметінің ерекшелігі мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдері ескеріле отырып әзірленді.

1.2. Осы Стандарт 2023 жылғы 15 мамырдағы № 79-Ө бұйрығымен бекітілген 0-ревизияның орнына әзірленді.

2. Стандарт сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға, қызметкерлердің тұрақты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын және парасаттылық мәдениетін қалыптастыруға бағытталған қағидалар мен ұсынымдар жүйесін білдіреді.

3. Стандарт талаптары Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне олардың лауазымдық міндеттері мен өкілеттіктеріне қолданылатын бөлігінде қолданылады.

4. Стандарттың мақсаттары:

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен паракорлықтың алдын алу;
- Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және олардың алдын алу, азайту және жою жөнінде шаралар қабылдау;
- қызметкерлерде сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілікті қалыптастыру;
- шешімдер қабылдау кезінде ашықтық пен адалдықты қамтамасыз ету;
- мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу;
- пациенттердің, қызметкерлердің, контрагенттердің және өзге де мүдделі тараптардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлықтың негізгі қағидаттары

5. Кәсіпорын қызметкерлері мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- заңдылық;
- парасаттылық;
- сыбайлас жемқорлық пен паракорлыққа нөлдік төзімділік;
- объективтілік және бейтараптық;
- ашықтық және есептілік;
- мүдделер қақтығысының алдын алу;
- лауазымдық өкілеттіктерді жеке мүдделер үшін пайдалануға жол бермеу;



– пациенттерге, контрагенттерге және өзге де тұлғаларға тең әрі әділ қарым-қатынас;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтағаны үшін жеке жауапкершілік;

– сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтауға және алдын алуға жәрдемдесу.

3. Қызметкерлерге қойылатын жалпы талаптар

6. Еңбек қызметін жүзеге асыру кезінде Кәсіпорын қызметкерлері міндетті:

– Қазақстан Республикасының заңнамасын, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясатты және Кәсіпорынның ішкі құжаттарын сақтауға;

– сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасамауға және олардың жасалуына жәрдемдеспеуге;

– заңсыз материалдық немесе материалдық емес артықшылықтарды ұсынбауға, уәде етпеуге, бермеуге, талап етпеуге және қабылдамауға;

– лауазымдық жағдайын, қызметтік өкілеттіктерін, Кәсіпорын мүлкі мен акпаратын жеке мүдделеріне не үшінші тұлғалардың мүдделеріне пайдаланбауға;

– жекелеген жеке немесе заңды тұлғаларға негізсіз артықшылықтар бермеуге;

– ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы туралы уақтылы хабарлауға;

– қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауға;

– Кәсіпорында көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқытудан өтуге;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің қызметіне жәрдемдесуге.

4. Пациенттермен және олардың заңды өкілдерімен өзара қарым-қатынас

7. Пациенттермен және олардың заңды өкілдерімен өзара іс-қимыл кезінде Кәсіпорын қызметкерлері міндетті:

– медициналық көмек көрсету қағидалары шегінде тең және объективті қарым-қатынасты қамтамасыз етуге;

– лауазымдық міндеттеріне кіретін әрекеттерді орындағаны үшін ақша қаражатын, сыйлықтарды, қызметтерді немесе өзге де заңсыз артықшылықтарды талап етпеуге және қабылдамауға;

– медициналық көмекті алу қызметкерге сыйақы беруге тәуелді болатын жағдайлар жасамауға;

– жекелеген тұлғаларға негізсіз артықшылықтар беру үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;



– тегін және ақылы медициналық қызметтерді алудың белгіленген тәртібін түсіндіруге;

– жеке пайда алу мақсатында пациенттерді белгілі бір коммерциялық ұйымдарға немесе тұлғаларға бағыттамауға;

– пациенттер туралы ақпараттың құпиялылығын заңнамаға сәйкес сақтауға.

5. Сыйлықтар, сыйақылар және өзге де артықшылықтар

8. Қызметкерлерге сыйлықтарды, ақша қаражатын, сыйақыларды, қызметтерді және өзге де артықшылықтарды, егер оларды алу немесе беру лауазымдық міндеттерді орындауға байланысты болса, шешім қабылдаудың объективтілігіне әсер етуі немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелін туғызуы мүмкін болса, талап етуге, алуға, ұсынуға немесе беруге жол берілмейді.

9. Заңсыз сыйақы, сыйлық немесе өзге де артықшылық беру туралы ұсыныс алған кезде қызметкер оны алудан бас тартуға және бұл туралы тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге белгіленген тәртіппен дереу хабарлауға міндетті. Сыйлықты, қызметті немесе өзге де артықшылықты алуға жол берілуіне қатысты күмән туындаған жағдайда қызметкер түсіндіру алу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге жүгінуге міндетті.

6. Мүдделер қақтығысы

10. Қызметкерлер заңнамада және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөнінде шаралар қабылдауға міндетті.

11. Ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы туындаған кезде қызметкер бұл туралы белгіленген тәртіппен хабарлайды.

12. Мүдделер қақтығысы реттелгенге дейін, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, қызметкер мүдделер қақтығысы бар шешімдерді қабылдауға, әрекеттер жасауға немесе рәсімдерді жүзеге асыруға қатыспауға тиіс. Қызметкер қабылданатын шешімнің объективтілігіне әсер етуі мүмкін жеке мүдделілігі болған кезде лауазымдық өкілеттіктерін пайдаланбауға тиіс.

13. Комплаенс-офицер ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы туралы келіп түскен ақпаратты қарайды және өз құзыреті шегінде оның алдын алу немесе реттеу жөнінде қорытынды мен ұсынымдар дайындайды.

7. Мемлекеттік сатып алу және контрагенттермен өзара іс-қимыл

14. Мемлекеттік сатып алуды жоспарлауға және жүзеге асыруға, техникалық ерекшеліктерді дайындауға, өнім берушілерді таңдауға, шарттарды жасасуға және орындауға қатысатын қызметкерлер міндетті:



- рәсімдердің заңдылығын, объективтілігін және ашықтығын қамтамасыз етуге;
- жекелеген әлеуетті өнім берушіге негізсіз артықшылықтар жасамауға;
- техникалық ерекшеліктерге бәсекелестікті шектейтін негізсіз талаптарды енгізбеуге;
- сатып алудың жекелеген қатысушыларының мүддесіне шектеулі қолжетімді ақпаратты жария етпеуге;
- мүдделер қақтығысының бар екені туралы хабарлауға;
- әлеуетті және қолданыстағы өнім берушілерден сыйақы, сыйлық, қызмет немесе өзге де артықшылықтарды қабылдамауға;
- қабылданған шешімдерді құжаттауды қамтамасыз етуге;
- Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда контрагенттердің сенімділігін тексеруге (due diligence) жәрдемдесуге;
- белгіленген қаржылық және қаржылық емес сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылау шараларын сақтауға.

14.1. Қажеттілікті қалыптастыру және техникалық ерекшеліктерді әзірлеу кезінде заңнамада көзделген жағдайларды коспағанда, нақты өндірушіні, тауар белгісін, өнім берушіні немесе коммерциялық ұйымды негізсіз таңдауға жол бермеу.

8. Кадрлық процестер

15. Қызметкерлерді іріктеу, жұмысқа қабылдау, ауыстыру, жоғарылату және ынталандыру кезінде:

- біліктілік талаптары мен белгіленген рәсімдерді басшылыққа алу;
- объективтілік пен тең жағдайларды қамтамасыз ету;
- кандидаттар мен қызметкерлерге негізсіз артықшылықтар бермеу;
- жұмысқа орналастыру кезінде заңнамада белгіленген шектеулерді сақтау;
- ықтимал мүдделер қақтығысын анықтау;
- заңнамада белгіленген жағдайларда жақын туыстардың, ерлі-зайыптылардың, жекжаттардың және өзге де байланысты тұлғалардың бірлесіп жұмыс істеуіне қойылатын шектеулерді сақтау;
- сыйақы немесе өзге де пайда алу үшін кадрлық шешімдер қабылдауға жол бермеу.

15.1. Қызметкердің объективті шешім қабылдауына әсер етуі мүмкін жеке, туыстық немесе өзге де қатынастары бар тұлғаларға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатыспау.

9. Қаржылық қызмет және ақылы қызметтер



16. Қаржылық операцияларды жүзеге асыру және ақылы қызметтер көрсету кезінде қызметкерлер міндетті:

- есеп айырысуларды тек белгіленген тәртіппен жүзеге асыруға;
- медициналық және өзге де қызметтер үшін ресми емес төлемдерді қабылдамауға;
- пациенттерден және өзге де тұлғалардан медициналық қызметтерге ақы төлеудің белгіленген рәсімдерінен тыс ақша қаражатын алмауға;
- бекітілген тарифтер мен прейскуранттарды қолдануға;
- қаржылық операциялардың құжаттық расталуын қамтамасыз етуге;
- төлемдерді келісу және жүзеге асыру кезінде өкілеттіктердің белгіленген бөлінуін сақтауға;
- негізсіз есептеулерге, төлемдерге, сыйлықақыларға, үстемеақыларға немесе есептен шығаруларға жол бермеуге;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы қаржылық бақылау шараларын сақтауға.

10. Дәрілік заттар, медициналық бұйымдар және мүлік

17. Дәрілік заттарды, медициналық бұйымдарды және тауарлық-материалдық құндылықтарды сатып алуға, қабылдауға, сақтауға, есепке алуға, беруге және есептен шығаруға қатысатын қызметкерлер міндетті:

- дұрыс және сенімді есеп жүргізуді қамтамасыз етуге;
- мүлікті негізсіз есептен шығаруға немесе беруге жол бермеуге;
- Кәсіпорын мүлкін жеке мақсаттарда пайдаланбауға;
- қабылдау, түгендеу және есептен шығару рәсімдерін сақтауға;
- өнім берушілер мен өндірушілерге негізсіз артықшылықтар бермеуге;
- анықталған бұзушылықтар мен сәйкессіздіктер туралы хабарлауға;
- дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың жетіспеушілігі, бүлінуі, жарамдылық мерзімінің өтуі немесе тиісінше сақталмауы фактілерін жасыруға жол бермеуге.

11. Ақпараттық жүйелер, қызметтік ақпарат және ЭЦҚ

18. Қызметкерлерге:

- қызметтік ақпаратты жеке немесе өзге де заңсыз пайда алу үшін пайдалануға;
- өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасын (ЭЦҚ), дербес есептік деректерін, парольдерін және ЭЦҚ кілттерін басқа тұлғаларға беруге немесе пайдалануға мүмкіндік жасауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, басқа тұлғаның ЭЦҚ-сын пайдалануға;
- ақпаратты рұқсатсыз өзгертуге немесе жоюға;



– тиісті өкілеттіктері жоқ тұлғаларға ақпараттық жүйелерге қолжетімділік беруге;

– егер бұл заңнаманы немесе ішкі талаптарды бұзу тәуекелін туғызса, Кәсіпорынның ақпараттық ресурстарына қолжетімділікті лауазымдық міндеттерді орындауға қатысы жоқ мақсаттарда пайдалануға тыйым салынады.

12. Басшылардың іс-әрекеттері

19. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өз құзыреті шегінде:

– қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтауын қамтамасыз етеді;

– заңнаманы бұзуға әкеп соғуы мүмкін тапсырмалар бермейді;

– заңсыз шешім қабылдату мақсатында қызметкерлерге қысым көрсетпейді;

– мүдделер қақтығысының алдын алу жөнінде шаралар қабылдайды;

– бөлімшенің COMPLIANCE-офицермен өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

– анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымдардың орындалуын қамтамасыз етеді не оларды қарау нәтижелері бойынша уәжді ақпарат ұсынады;

– парасаттылық мәдениетін және сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділікті қалыптастыруға жәрдемдеседі.

13. Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы хабарлау

20. Қызметкерлер және өзге де тұлғалар болжамды немесе нақты сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар, мүдделер қақтығысы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы өзге де талаптардың бұзылуы туралы Кәсіпорынның ішкі құжаттарында айқындалған хабарлау арналары арқылы, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLIANCE-офицерге жүгіну арқылы хабарлай алады.

21. Кәсіпорын бұзушылықтар туралы адал хабарлауды қолдайды және заңнамада көзделген кепілдіктер шегінде адал ақпарат берген тұлғаларды қудалауға, кемсітуге немесе оларға қатысты өзге де қолайсыз салдарларға жол бермейді.

22. Келіп түскен ақпараттың құпиялылығы Қазақстан Республикасының заңнамасы шегінде қамтамасыз етіледі.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLIANCE-офицермен өзара іс-қимыл

23. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLIANCE-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLIANCE-офицерге оның белгіленген өкілеттіктерін орындау кезінде жәрдемдеседі.

24. COMPLIANCE-офицердің заңды қызметіне кедергі келтіруге, сұратылған ақпаратты жасыруға немесе COMPLIANCE-функцияны орындауына байланысты оған ықпал етуге жол берілмейді.



15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер тиісті шектеулер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолданылатын тұлғалар санаттарына қолданылады. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген тұлғалар заңнамада белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды және сақтайды.

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер өз құзыреті шегінде тиісті тұлғалардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен талаптарды сақтауына мониторинг жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес ден қою шараларын қабылдайды.

27. Осы Стандарттың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер туралы ережелері тұлғаларға олардың құқықтық мәртебесі мен атқаратын лауазымы ескеріле отырып, заңнамада тиісті шектеулер белгіленген көлемде қолданылады.

16. Жауапкершілік және қорытынды ережелер

28. Қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасын және Кәсіпорынның міндетті ішкі талаптарын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен жауаптылықта болады.

29. Осы Стандарт Кәсіпорын қызметкерлерінің назарына жеткізіледі және белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады.

30. Жаңадан қабылданған қызметкерлерді Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен таныстыру жұмысқа қабылдау рәсімі шеңберінде осы Стандартқа № 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша танысу фактісін растаумен қамтамасыз етіледі.

31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу және өзектендіру кезінде Кәсіпорын қызметкерлер мен жұртшылықтың қатысу мүмкіндігін Кәсіпорын айқындайтын тәртіппен қамтамасыз етеді, келіп түскен ұсыныстар мен ескертулер қаралады.

32. Стандарт заңнама, ішкі процестер, СЖҚМЖ талаптары өзгерген кезде, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері бойынша, жаңа сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталған кезде, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жүйесіне қойылатын талаптар және оның өзектілігіне әсер ететін өзге де мән-жайлар өзгерген кезде қайта қаралуға жатады.

33. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер осы Стандарттың қолданылуына мониторинг жүргізеді, оның белгіленген тәртіппен өзектендірілуін қамтамасыз етеді және қажет болған жағдайда қайта қарау жөнінде ұсыныстар



№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ
БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА
ҚАРСЫ СТАНДАРТ**

тіркеу:

Басылым: 02/2026

Бет 10 из 10

енгізеді. Стандарт құжаттың кодын, өзектендіруге жауапты тұлғаны және қайта қарау мерзімін айқындай отырып, Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының Жіктеуішіне енгізілуге жатады.



№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ
БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА
ҚАРСЫ СТАНДАРТ

тіркеу:

Басылым: 02/2026

Бет 11 из 10

№ 1 қосымша

Астана қаласы әкімдігінің
«№ 2 Көпбейінді қалалық
балалар ауруханасы» ШЖҚ
МКК

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандартына

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартымен

Мен,

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))
лауазымы

құрылымдық

бөлімшесі

осымен Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК-нің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартымен танысқанымды растаймын.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың талаптары маған түсінікті.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мен орындайтын еңбек функциялары мен лауазымдық міндеттеріме қолданылатын бөлігіндегі талаптарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының талаптарын сақтауға міндеттенемін.

Маған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының талаптарын сақтамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен жауаптылық туындайтыны түсіндірілді.

Танысу күні: «__» _____ 20__ жыл

Қызметкердің қолы: _____

Т.А.Ә.: _____