



«БЕЛГІТЕМІН»
Дініслам Болатханұлы
Білім беру басқармасы басшысы

ҚЫЗҚАҒЫ « _____ » _____

«Павлодар облысының білім беру басқармасы» ММ қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Павлодар облысының білім беру басқармасы» ММ қызметкерлерінің қызметінде жемқорлық көріністерінің алдын алуға және оның қызметкерлері арасында жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті арттыруға бағытталған Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саладағы нормативтік-құқықтық актілер негізінде әзірленді.

1. Қоғамдық қатынас саласының атауы: білім.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеушінің атауы: «Павлодар облысының білім беру басқармасы» ММ

3. Қоғамдық қатынастардың жеке саласына жұмыс істейтін тұлғалардың іс-қимыл қағидалары:

- 3.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде, басқарма қызметкеріне:
- 1) лауазымдық өкілеттігін орындауға байланысты азаматтар мен заңды тұлғалар қызметін жеке мақсатында пайдалануға;
 - 2) үшінші тұлғалардың істері бойынша өзі қызметте тұрған мемлекеттік органда, немесе өзіне тікелей бағынысты органда өкілі болуға;
 - 3) Қазақстан Республикасы заңнамасымен қарастырылмаған, кәсіпкерлік және өзге де табыс табумен байланысты қызметті жүзеге асыруда, кімге болса да кез-келген жәрдем көрсетуге;
 - 4) жеке және заңды тұлғаларға Қазақстан Республикасы заңнамасымен беруге қарастырылған ақпаратты беруге негізсіз бас тартуға немесе оны кешіктіруге, дұрыс емес немесе толық емес ақпарат беруге;
 - 5) жеке немесе заңды тұлғалардан осы адамдардың Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген ақпаратты беруін талаптуге;
 - 6) жеке немесе заңды тұлғаларға олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін жүзеге асыруға кедергі келтіруге;
 - 7) өкілеттіктерді кәсіпкерлік қызметті мемлекеттік реттеу жеке немесе заңды тұлғаларға осындай қызметті жүзеге асыратын, сондай-ақ оған бақылау жасау және қадағалау;
 - 8) өзінің мемлекеттік немесе оған теңестірілген міндеттерін орындау үшін ұйымдардан, сондай-ақ жеке тұлғалардан, кез келген сыйақы ақша, көрсетілетін қызмет және өзге де нысандар қабылдауға;
 - 9) қызмет міндеттерін немесе оларға теңестірілген функцияларды атқаруына байланысты мемлекеттік қызметшілер мен оларға тәуелді өзге де адамдардың қызметі бойынша жалпы қамқорлығы немесе қызметтегі салақтығы бойынша сыйақылар немесе қызмет қабылдауға;

10) қызметтік жағдайын қызметіне ықпал ету үшін мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде пайдалануға тыйым салынады.

3.2. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге шешімдерді даярлау және қабылдау кезінде басқарма қызметкеріне:

- 1) жеке және (немесе) заңды тұлғаларға шешімдер әзірлеу мен қабылдау кезінде заңсыз артықшылық көрсетуге;
- 2) лауазымдық өкілеттігін орындауға қатысы жоқ және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға бағытталған бұйрықтар мен нұсқауларды қабылдауға;
- 3) өз материалдық мүдделерін қанағаттандыруға байланысты немесе жақын туыстары мен жекжаттарының мәселелерін шешу кезінде өзінің лауазымдық өкілеттіктерін пайдалануға;
- 4) мемлекеттік қызметке келіп түскен және ауысу кезінде заңда көзделмеген артықшылықтар (тамыр-таныстық) беруге;
- 5) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдауда ашықтықты қамтамасыз етпеуге;
- 6) мүдделер қақтығысына жол бермеуге, ал олар туындаған жағдайда заңнамасына сәйкес оларды жою жөніндегі шаралар қабылдауы қажет;

3.3. Нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын дайындау кезінде:

Нормативтік-құқықтық актілердің жобалары басқарма қызметкерлерімен Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі "Құқықтық актілер туралы" Заңының талаптарына қатаң сәйкестікте әзірленеді және олар:

- 1) заңмен белгіленген азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын бұзбауға;
- 2) заңды тұлғалардың заңды мүдделерін бұзбауға;
- 3) жоғары деңгейдегі нормативтік-құқықтық актілерге қайшы келмеуге;
- 4) нормативтік-құқықтық актіні шығарған органның құзыреті шегінен шықпауы тиіс.

3.4. Тіршілік әрекеті саласының ерекшелігіне байланысты туындайтын өзге қарым-қатынастар кезінде қызметкерлер:

- 1) мемлекет мүдделеріне шығын келтіретін, мемлекеттік органдардың жұмысына бөгет болатын және тиімділігін түсіретін әрекеттерге төтеп беруге;
- 2) заңмен белгіленген тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылатын қателіктер мен өзге де құқық бұзушылықтарға жол бермеуге;
- 3) іскерлік әдеп пен ресми тәртіп ережелерін сақтауға;
- 4) басқа мемлекеттік қызметкерлер тарапынан қызметтік әдеп нормаларының бұзылуын болдырмау немесе бетін қайтару бойынша шаралар қолдануға;
- 5) ұжымда, әріптестердің ар намысы мен абыройына нұқсан келтіретін жеке және кәсіптік қасиеттерін талқылаудан ұстануға;
- 6) басшылықтың тапсырмаларын орындау барысында тек объективті және тексерілген ақпараттар ұсынуға міндетті.

4. Өзге де шектеулер мен тыйым салулар:

Басқарма қызметкерлері:

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

- 2) адал, әділ, қарапайым болуға, жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға, азаматтармен және әріптестерімен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуға;
- 3) өздері қабылдайтын шешімдердің заңдылығы мен әділдігін қамтамасыз етуге;
- 4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;
- 5) мемлекет мүддесіне нұқсан келтіретін, мемлекеттік органдардың жұмыс істеу тиімділігіне кедергі жасайтын немесе тиімділігін төмендететін іс-әрекеттерге қарсы тұруға;
- 6) қызметтік міндеттерін тиімді атқару үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауға;
- 7) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан айтылатын сынға себепкер болмауға, сынағаны үшін қудалауға жол бермеуге, орынды сынды кемшіліктерді жою мен өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалануға;
- 8) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбауға;
- 9) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;
- 10) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз етуге, өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттік меншікті, автокөлік құралдарын қоса алғанда, ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта ғана пайдалануға;
- 11) қызметтік тәртіпті бұлжытпай сақтауға, өзінің қызметтік міндеттерін адал, бейтарап және сапалы атқаруға, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануға;
- 12) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру бойынша тұрақты түрде шаралар қабылдауға, мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тұтынушысы ретінде толығымен халықтың сұранысына бағдар ұстануға;
- 13) жасағаны үшін заңнамада тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген құқық бұзушылықтар мен теріс қылықтарды жасауға жол бермеуге;
- 14) Мемлекеттік қызметшілердің сырт келбеті олардың қызметтік міндеттерін орындау кезінде мемлекеттік аппараттың беделін нығайтуға ықпал етуге, іскерлікпен, ұстамдылықпен және ұқыптылықпен ерекшеленетін жалпы қабылданған іскерлік талаптарына сай болуы тиіс.