

ТАСКАЛА АУДАНДЫҚ БІЛІМ
БӨЛІМІНІҢ «БАЛАЛАРДЫҢ
МЕКТЕПТЕН ТЫС ЖҰМЫС
ОРТАЛЫҒЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ
РАБОТЫ С ДЕТЬМИ»
ТАСКАЛИНСКОГО РАЙОННОГО
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ

Таскала ауылы, Абай көшесі, 5
тел.87113921-8-14, Факс 21-8-14

091000, п.Таскала, ул.Абая, 5
тел.87113921-8-14, Факс: 21-8-14

БҰЙРЫҚ

№45 «11» қыркүйек 2020 жыл

Таскала ауылы

ПРИКАЗ

село Таскала

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» 2015 жылғы 10 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл агенттігі бекіткен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдар негізінде
БҰЙЫРАМЫН:

1. Таскала аудандық білім бөлімінің «Балалардың мектептен тыс жұмыс орталығы» МККК-ң сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты бекітілсін. (№ 1 қосымша)
2. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалау өзіме қалдырамын.

Орталық директоры:



Б.Мауленов

**Тасқала аудандық «Балалардың
мектептен тыс жұмыс орталығы» КММ
2020 жылғы «11 қыркүйек»
№ 45 бұйрығымен бекітілген
№ 1 қосымша**

**Тасқала аудандық «Балалардың мектептен тыс жұмыс орталығы»
КММ**

(ұйымның атауы)

сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

1. Жалпы ереже

1. Осы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің (бұдан әрі - *Министрлік*) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 10 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленген және ұсынымдық сипатқа ие.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуші Тасқала аудандық «Жас туристер станциясы» КММ (*құрылымдық бөлімше*) болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған білім беру саласына арналған ұсынымдар жүйесін орнатуға бағытталған.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу міндеттері:

1) қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласында жұмыс істейтін адамдардың нақты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақытылы анықтау және олардың жағымсыз салдарының алдын алу болып табылады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың қағидаттары:

1) заңдылық;

2) ашықтық;

3) әдептілік;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау;

5) мүдделер қақтығысын болдырмау болып табылады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған білім беру саласында жұмыс істейтін адамдарға арналған ұсынымдарды анықтайды.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізіне сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу көзқарасы тұрғысынан:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қамтитын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру;

2) өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау;

3) тиісті тіршілік әрекеті саласының ерекшелігіне байланысты өзге де қоғамдық маңызы бар қарым-қатынас кезінде лауазымдық міндеттерді орындау бойынша тікелей іс-әрекеттер алынған.

2.Білім	беру	саласында	жұмыс
істейтін	адамдардың	мінез-құлық	стандарттары

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қамтитын тиісті салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

1) Қазақстан Республикасы Конституциясы мен заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді;

2) Қазақстан халқының бірлігі мен еліміздің ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал ету, мемлекеттік және басқа да тілдерді, Қазақстан халқының салт-дәстүрлерін құрметтеу;

3) жеке тұлғалармен, заңды тұлғалар өкілдерімен және әріптестермен қарым-қатынас жасауда адал, әділ, қарапайым болу, көпшілік мақұлдаған моральдық-әдептілік нормаларын сақтау, сыпайылық және биязылық таныту;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын қабылданған шешімнің айқындылығын қамтамасыз ету;

5) өз әрекетімен және мінез-құлықпен қоғам тарапынан сынға ұшырауға, сынның артына түспеуге жол бермеу, өз әрекетінің кемшіліктерін жою және жақсарту үшін конструктивті сынды қолдану;

6) жеке басының мәселесін шешу барысында мемлекеттік органдар, ұйымдар, мемлекеттік қызмет және басқа адамдардың әрекеттеріне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

7) шындыққа сәйкес емес мәліметтерді таратпау;

8) заң бойынша тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделген қылықтар мен өзге де заң бұзушылықтар жасауға жол бермеу;

9) мемлекеттік органда еңбек заңнамасы мен мемлекеттік қызмет туралы заңнаманы орындауды қамтамасыз ету, еңбек тәртібі мен шарттарын сақтауды, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулерді қамтамасыз ету.

9. Мемлекеттік қызметті және басқа да рұқсат беру қызметтерін көрсету кезінде:

1) тұрақты негізде мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру бойынша шаралар қабылдау;

2) қолжетімді түрде қызмет алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық және шынайы ақпарат ұсыну;

3) қарастырылмаған құжаттарды сұратып алуға жол бермеу, мемлекеттік қызмет пен басқа да рұқсат беру функцияларын көрсету барысында әртүрлі әуре-сарсаңнан (салғырттықтан) аулақ болу;

4) сыбайлас жемқорлық сипатындағы заң бұзушылыққа итермелеу кезінде басшылыққа жеткізу;

5) мемлекеттік қызмет көрсету кезінде үнемділік пен тиімділік танытып, мемлекеттік қызмет көрсету процесін үнемі жетілдіруді қамтамасыз ету.

10. Тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды іске асыру кезінде мыналар ұсынылады:

1) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

2) Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті жеткізушілерге тең мүмкіндіктер ұсыну;

3) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлық белгілеріне жол бермеу;

5) атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Бірыңғай борышкерлер тізіліміне қосылған әлеуетті жеткізуші және (немесе) оларға тартылатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысушыға жол бермеу.

11. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау мен қабылдау кезінде:

1) қызметтік міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысының, жеке бас мүддесінің туындағаны туралы, сыбайлас жемқорлық әрекетіне және сыйлық алу итермелеу туралы тікелей немесе өз басшысына жеткізу;

2) жеке басының мәселесін шешу барысында мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілердің және басқа да адамдардың әрекеттеріне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

3) әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлық жасамау және мүліктік пайда немесе артықшылық пайда алу үшін қызметтік өкілеттілікті пайдалана отырып қызметтік емес қызмет көрсетпеу;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық сипатындағы заң бұзушылықты ашуға белсенділік таныту;

5) сыбайлас жемқорлық фактілері белгілі болғаны туралы, сондай-ақ қандай да бір материалдарды қарауды жылдамдатқаны үшін пайда көруге итермелегені немесе әуре-сарсаңға салғаны туралы басшылыққа жеткізу;

6) атқару үшін алынған өкімнің заңдылығына күманданған жағдайда бұл туралы тікелей басшыға жазбаша хабарлау;

7) егер мүдделер қақтығысына тікелей басшының өзі қатысты болса, жоғары тұрған басшыға жүгіну;

8) табыс табуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де әрекеттерді іске асыруда біреуге көмектесуден бас тарту.

12. Қызметшілерін/жұмыскерлерін тандау мен орналастыру бойынша кадр жұмысын ұйымдастыру кезінде:

1) тағайындау материалдарын қараудың белгіленген мерзімін сақтау;

2) ұйымға жұмысқа қабылдау кезінде лауазымды тұлғаларға жүктелетін негізі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіру;

3) кадрларды іріктеу барысында Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

4) қызметкерлердің жеке деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;

5) жұмысқа үміткерден еңбек шартын жасауға қатысы жоқ құжаттарды талап етпеу;

6) жұмыскерлеріне қатысты қызметтік тексеруді әділ және жан-жақты жүргізу.

13. Тіршілік әрекеті саласына байланысты пайда болған басқа да өзара қатынас барысында:

1) бағынышты лауазымды тұлғалардың міндеттері мен қызметтік өкілеттігінің көлемін нақты және анық белгілеу;

2) бағыныштағы лауазымды тұлғалардың арасындағы еңбек жүктемесін біркелкі бөлмеуге жол бермеу;

3) олардың әрекеттерінің нәтижелерін бағалау барысында, сондай-ақ мадақтау және жаза қолдану кезінде шындық және әділдік таныту,

4) бағынышты жұмыскерді орынсыз айыптауға, дөрекілік факторларына, адамның ар-намысына тиюіне, жөнсіздікке, дөрекі мінез-құлыққа жол бермеу;

5) олардың лауазымдық міндеттерінен тыс немесе орындалмайтын, сондай-ақ заңға қайшы тапсырма бермеу;

6) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу барысында бағыныштылардың әрекеттеріне эсер ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

7) бағыныштыларды сыбайлас жемқорлық заң бұзушылық жасауға итермелемеу;

8) өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында әріптестерде туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды өз уақытында қабылдау;

9) мүліктің сақталуын қамтамасыз ету, автокөлік құралдарын қоса алғанда, мүлікті қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалану.

ТАСҚАЛА АУДАНДЫҚ БІЛІМ
БӨЛІМІНІҢ «БАЛАЛАРДЫҢ
МЕКТЕПТЕН ТЫС ЖҰМЫС
ОРТАЛЫҒЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ
РАБОТЫ С ДЕТЬМИ»
ТАСКАЛИНСКОГО РАЙОННОГО
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ

Тасқала ауылы, Абай көшесі, 5
тел.87113921-8-14, Факс 21-8-14

091000, п.Тасқала, ул.Абая, 5
тел.87113921-8-14, Факс: 21-8-14

БҰЙРЫҚ

№44 «11» қыркүйек 2020 жыл

Тасқала ауылы

ПРИКАЗ

село Тасқала

**Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілді
тағайындау және міндеттерін
жүктеу туралы**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты жүзеге асыру, білім беру ұйымдарында парасаттылық мәдениетін қалыптастыру, сондай-ақ қызмет әдеп нормаларын сақтау және заңнама бұзушылықтарының алдын алу мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2020 жылдың қыркүйек айынан бастап – 2022 жылдың қыркүйек айына дейін Тасқала аудандық білім бөлімінің «Балалардың мектептен тыс жұмыс орталығының» инженер – техник және кәсіподақ төрағасы Тасмағамбетов Кенжегул Джумажановичке әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілі болып тағайындалсын.
2. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл жөніндегі уәкілдің міндеттері бекітілсін. (қосымша №1)
3. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Орталық директоры:

Танысты:



Б.Мауленов

К. Тасмағамбетов

**Тасқала аудандық «Балалардың
мектептен тыс жұмыс орталығы» КММ
2020 жылғы «11 қыркүйек»
№ 44 бұйрығымен бекітілген
№ 1 қосымша**

**Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің
міндеттері мен құқығы.**

Әдеп жөніндегі уәкілдің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі функциялары Кодекстің ережелерін сақталмауы туралы ақпарат жинау, қызметкерлер мен лауазымды адамдармен Кодекстің ережелері бойынша кеңес алу, Кодекс ережелерін бұзу туралы дауларды қозғау және оларға қатысу болып табылады.

Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің міндеті: 1) Кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, мұндай істерді қарауға бастамашылық ету себебінен оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда, қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) қамтамасыз ету;

2) Кодекске сәйкес келмейтін мәселелерді қарауға қатысуға;

3) Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың сондай – ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алу;

4) 5 (бес) жұмыс күні ішінде олар жүгінген жағдайда, ұйым қызметкерлеріне Кодекс ережелерін түсіндіруді ұсыну;

5) Кодексті сақтамау туралы дауларды шешуде Тәуелсіздік пен бейтараптықты сақтауға;

6) Кодекстің ережелерін фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның аты – жөнін жасырын болуын қамтамасыз етуге (егер ол жасырын қалғысы келсе).

Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің құқығы:

- 1) келіп түскен өтініштер негізінде де, сондай – ақ өз бастамалары бойынша да Кодекстің бұзушылықтарын анықтау бойынша рәсімдерін жүргізуге бастамашылық жасау;
- 2) кодекске сәйкес келмеу мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды адамдарға жеке жүгінуге;
- 3) қызметкерлерге, лауазымды адамдарға Кодекстің ережелерін таныстырумен және түсіндіруге беру.

Таныстым:



К.Тасмагамбетов