

1 қосымша
«Қостанай қаласы әкімдігінің
білім бөлімінің №122 орта мектебі» ММ-нің
директоры О.Н. Миколаенконың
13.02.2018 жылы № 57 бұйрығымен
бекітілді



«Қостанай қаласы әкімдігінің
білім бөлімінің №122 орта мектебі» ММ-нің
жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл стандарты

1. «Қостанай қаласы әкімдігінің білім бөлімі №122 орта мектебі» ММ қызметкерлерінің жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы «Жемқорлыққа қарсы іс әрекет туралы» Заңының 10 бабына сәйкес әзірленген және мектеп ұжымы қызметін ақпараттық-сараптамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру кезінде пайда болатын қоғамдық қатынастар саласында жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсыныс жүйесі.

2. Стандарт «Қостанай қаласы әкімдігінің білім бөлімі №122 орта мектебі» ММ қызметкерлерін жемқорлыққа қарсы қалыптасу үшін, кез келген жемқорлықтың пайда болуына жол бермеу үшін, сонымен қоса, заманауи жемқорлықтың пайда болуына және оларға кері әсер ету үшін жасалған.

3. Стандарттың принциптері мыналар:

- 1) заңдылық;
 - 2) транспаренттік;
 - 3) сыпайылық;
 - 4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтық және заңды мүддесін сақтау;
 - 5) мүдделердің жан-жалдасуын болдырмау.
4. Мектеп қызметкерлері қызметтік міндеттерін атқарған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарын басшылыққа алады және саяси партиялармен, қоғамдық ұйымдармен және олардың органдарымен байланыспайды.

5. Мектеп қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы аясында:

5.1. Жеке және заңды тұлғалардың құқықтық және заңды мүдделерін жүзеге асыруда:

1) Азаматтардың құқықтары мен бостандығының басымдылығы, қағазбастылықтың пайда болмауына жол бермеу және азаматтардың өтініштерін қарастырғанда және ұйымдастырғанда пайда болған әуре-сарсандар:

2) Азаматтардың құқығын жүзеге асыруда және заңды мүдделерін қамтамасыз етуде минималды мерзім;

3) Мемлекеттік қызметтер стандарттарына және регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету;

4) Қызмет алушы пайда болу мотиві, әлеуметтік, қызметтік және мүліктік жағдайы, жынысы, нәсілі, ұлты, тілі бойынша, дініне қатысты, көзқарасы, мекен жайы немесе басқа да кез келген жағдайлар бойынша тең қолжетімділік;

5.2. Жол берілмейтін жағдайлар:

1) Азаматтың өтінішін қарастырған жағдайда сұрақтың объективті шешілуіне қызығушылық танытпаған тұлғаға қатысты негіздер бар болған жағдайда;

2) Өтініш шағымдар тұлғаға зиян шағымды берген немесе мүддесіне орай берілген шағымдар;

3) Лауазымды адамдарға өтінішті жіберуге іс-әрекеттеріне шағым айтылған кезде;

4) Азаматтар туралы мәліметтерді олардың келісімінсіз, жеке өмірі, жеке және отбасылық құпияны жария ету мүмкіндігі;

5) Азаматтың жеке басы туралы өтінішке қатысы жоқ деректерді анықтау.

6) Дайындау және қабылдау кезінде басқарушылық және өзге де шешімдерді өз құзыреті шеңберінде қамтамасыз етеді;

7) Құзыретінің нақты ара жігін ажырату және құрылымдық бөлімшелердің барлық тармағының және лауазымды тұлғалардың келісіп жұмыс істеуін;

8) Бұйрықтар және нұсқаулар шығару, орындауға қатысы бар лауазымды өкілеттігін және (немесе) бағытталған Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға жол бермеу;

9) Кадрларды іріктеуде туыстық, жерлестік және жеке басы белгілері бойынша орналастыру жағдайларына жол бермеу;

10) Ұйым қызметкерлерінің жеке деректері туралы негізсіз мәліметтерге жол бермеу;

11) Өріптестеріне, басшыларына және өзге де лауазымды адамдарға сыйлықтар сыйламау және мүліктік пайдасы, жеке немесе өз игілігінің пайдасы үшін лауазымдық қызметін пайдалана отырып, қызметтік емес қызметтер;

5.3. Меритократия қағидатын сақтауға;

5.4. Қабылданатын шешімдердің заңдылығына жеке жауапкершілік.

5.5. Мүлікті ұтымды, тиімді сақталуын қамтамасыз етуге және меншікті, сонымен қоса, автокөлік құралдарын қызметтік мақсатта пайдалануға.

5.6. Әділеттілік нәтижелерін бағалау кезінде және олардың қызметіне, сондай-ақ көтермелеу шараларын қолдану және жазалау әділдік танытуға;

5.7. Күнделікті қызметте;

1) Білім беру ұйымдарының, мемлекеттің және оның институттарының жұмысына қоғамдық сенімді сақтау және нығайту;

2) Жалпыға бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтайды;

3) Мемлекеттік биліктің беделін қолдауды қамтамасыз етеді және Қазақстан Республикасының мүддесіне қарсы әрекеттерге жол бермеу және жұмыста, сонымен қоса, жемқорлықтың пайда болуына қарсы тұратын мүдделерге қарама қайшы келу, мектеп қызметкерлері үшін заңнамада бекітілген тыймдар мен шектеулердің сақталуы;

4) Іс-әрекет жасауға әкелуі мүмкін пайдалану лауазымдық өкілеттігін және соғанн егізделген олардың беделін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерге жол бермеу;

5) Жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары белгілі болған жағдайда басшылыққа және (немесе) құқық қорғау органдарына бірден хабарлау;

6) Қажет болған жағдайда назарына жеткізеді тікелей немесе тікелей басшысының мүдделер қалыңының туындағаны туралы, жеке қызығушылық және қызметтік міндеттерді атқару кезінде, мінез-құлқына және сыйлықтар алу;

7) Әріптестері мен басшыларына байланысты заңсыз өтініштері бұзатын белгіленген тәртібін, өзара қарым-қатынас әсер етуі мүмкін абылдау, олар әділ қызметтік шешім арызданудан жалтару;

8) Өз қызметтік міндеттерін орындауға байланысты сыйлықтар алмайды және өзі сыйламау;

9) Қызметтік және өзге де ақпаратты алу немесе тарату мақсатында мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды пайдаланбау;

10) Лауазымға тағайындауда, бағынатын немесе бақылауда тұрған тұлғалардың жақын туыстық қатынаста (ата-анасы, жұбайы, ағалары, әпкелері, балалары) егер ол тікелей байланысты болса, бас тартады;

11) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытады;

12) Тікелей басшысына өкімнің заңдылығын атқару үшін үмәндану туралы дереу хабарлайды;

13) Жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің сақталуын қолдайды;

14) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды және олардың салдарларын жою бойынша себептері мен шарттары, ықтимал мүдделер қарама-қайшылығы туындаған жағдайда тұрақты негізде шаралар қабылдайды;

15) Қызметтік тәртіпті және қызметтік этиканы сақтайды;

16) Басшылығына қатысты көріністерінің жеке басына берілгендік, ұмтылыс алу пайда мен артықшылық есебінен олардың лауазымды мүмкіндіктеріне жол бермейді;

17) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзінің қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны

үшін азаматтық-құқықтық, тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық жауапкершілікке тартылады.

6. Жетекші:

1) Өзінің жеке басының мінез-құлқымен, әділдік, құрметпен қарау, ар-намыс және қадір-қасиетімен үлгі болады;

2) Басшылықты жеке-дара өкімшілік қызмет жолымен дербес атқарады және қабылданатын шешімдердің заңдылығына жеке жауапты;

3) Қарамағындағылардан олардың лауазымдық өкілеттіктері шеңберінен тыс тапсырмаларды орындауды талап етпейді;

4) Өз қызметтік міндеттерін орындау барысында бағыныштық қызметкердің мүдделерін реттеуде туындаған қалыңысын дер кезінде түбегейлі шаралар қабылдайды;

5) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және жою себептері мен жағдайларын жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар бойынша түбегейлі шараларды қабылдайды;

6) Бағыныштылармен құмар ойындарға қатысудан бас тартады;

7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстардың жағдайы арасында оларға бағынышты қызметкерлерінің жол бермеу жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар дербес жауапты болады.

8) Бағынышты сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын қызметтен тыс пайдаланбайды;

9) Қарамағындағы адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға мәжбүрлемейді;

10) олардың лауазымдық міндеттері шеңберінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы анық орындай алмайтын өкімдер бермейді;

11) бағынышты қызметкерлерге қатысты негізсіз айыптауға, дөрекілік фактілерге, адамның қадір-қасиетін қорлауға, әдепсіз мінез-құлқына қатысты жол бермейді;

12) лауазымды тұлғалардың қарамағындағылар арасында еңбек жүктемесін әрқелкі бөлуге жол бермейді;

13) бағынышты лауазымды тұлғалардың қызметтік өкілеттіктерінің көлемі мен міндеттерін нақты білу және нақты анықтау;

14) Тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алуға байланысты сатып алуды жүзеге асыру кезінде лауазымды адамдарға ұсынылады;

14.1. Ақшалай қаражат үшін пайдаланылатын мемлекеттік сатып алуды оңтайлы және тиімді жұмсау;

14.2. Заңда көрсетілген жағдайлардан басқа әлеуетті өнім берушілерге тең мүмкіндіктер өткізу рәсіміне қатысу үшін мемлекеттік сатып алды ұсыну;

14.3. Мемлекеттік сатып алу үдерісінің ашықтығын қамтамасыз ету;

14.4. Сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

14.5. Әлеуетті өнім беруші ретінде қатысу және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігердің (бірлесіп орындаушының) бар орындалмаған атқарушы құжаттар бойынша міндеттемелері енгізілген борышкерлердің Бірыңғай тізіліміне жол бермеу.

Утвержден
приказом директора ГУ
«Средняя школа №122 отдела
образования акимата города
Костаная»
Миколаенко О.Н.
№57 от 13.02.2018 г.

2

Антикоррупционный стандарт
поведения работников ГУ «Средняя школа №122 отдела образования
акимата города Костаная»

1. Антикоррупционный стандарт поведения работников ГУ
«Средняя школа №122 отдела образования акимата города Костаная»
(далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики
Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» и
представляет собой систему рекомендаций, направленную на предупреждение
коррупции в сфере общественных отношений, возникающих при
осуществлении информационно-аналитического, организационно-правового
и материально-технического обеспечения деятельности акима города.

2. Стандарт предназначен для формирования устойчивого
антикоррупционного поведения работников

ГУ «Средняя школа №122 отдела образования акимата города Костаная»
достижения атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции, а
также для своевременного выявления коррупционных проявлений и
предотвращения их негативных последствий.

3. Принципами Стандарта являются:

- 1) законность;
- 2) транспарентность;
- 3) этичность;
- 4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических
лиц и их защита от коррупционных проявлений;
- 5) недопущение конфликта интересов.

4. Работники школы при исполнении должностных полномочий
руководствуются требованиями законодательства Республики Казахстан и не
связаны с решениями политических партий, общественных объединений и их
органов.

5. Работники школы в рамках действующего законодательства
Республики Казахстан:

5.1. При реализации прав и законных интересов физических
и юридических лиц обеспечивают:

- 1) Приоритет прав и свобод граждан, недопустимость проявлений
бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений граждан
и организаций;

2) Минимальный срок реализации прав и обеспечения законных
интересов граждан;

3) Оказание государственных услуг в соответствии со стандартами
и регламентами государственных услуг;

4) Равный доступ услугополучателям без какой-либо дискриминации
по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного
положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии,
убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам;

5.2. Недопустимость:

1) Случаев, когда рассмотрение обращения гражданина возлагается
на лицо, в отношении которого есть основания полагать, что оно не
заинтересовано в объективном решении вопроса;

2) Обращения жалобы во вред лицу, подавшему жалобу, или в интересах
которого она была подана;

3) Направления обращений должностным лицам, действия которых
обжалуются в обращении;

4) Возможности разглашения без согласия граждан сведений об
их частной жизни, личной и семейной тайне;

5) Установления данных о личности гражданина, не относящихся
к обращению.

6) При подготовке и принятии управленческих и иных решений
в рамках своей компетенции обеспечивают:

7) Четкое разграничение компетенции и согласованное
функционирование всех структурных подразделений и должностных лиц;

8) Недопустимость издания приказов и указаний, не имеющих
отношение к исполнению должностных полномочий и (или) направленных
на нарушение законодательства Республики Казахстан;

9) Недопустимость случаев подбора и расстановки кадров по признакам
родства, землячества и личной преданности;

10) Не допускать необоснованной передачи сведений о персональных
данных работников организации;

11) Не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам
подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием
должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

5.3. Соблюдать принцип меритократии;

5.4. Нести персональную ответственность за законность принимаемых
решений.

5.5. Обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в
служебных целях использовать собственность, включая автотранспортные
средства.

5.6. Проявлять справедливость и объективность при оценке результатов
их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

5.7. в повседневной деятельности:

- 1) Сохраняют и укрепляют доверие общества к работе в организации образования, государству и его институтам;
- 2) Соблюдают общепринятые морально-этические нормы;
- 3) Обеспечивают поддержание авторитета государственной власти и недопущение действий, способных дискредитировать Республику Казахстан и противоречащих интересам в работе, в том числе противостояния законодательством для работников школы запретов и ограничений;
- 4) Не допускают совершение действий, которые могут привести к использованию должностных полномочий и основанного на них авторитета в личных, групповых и иных неслужебных интересах;
- 5) Незамедлительно доводят до сведения руководства и (или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;
- 6) При необходимости доводят до сведения непосредственного или прямого руководителя о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;
- 7) Воздерживаются от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;
- 8) Не принимают, и не дарят подарки в связи с исполнением служебных полномочий;
- 9) Не используют служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 10) Отказываются от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети);
- 11) Проявляют активность в противодействии коррупции, в раскрытии коррупционных правонарушений;
- 12) Незамедлительно в письменной форме сообщают непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- 13) Поддерживают соблюдение высокой правовой и антикоррупционной культуры;
- 14) На постоянной основе принимают меры по устранению причин и условия возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;
- 15) Соблюдают служебную дисциплину и служебную этику;
- 16) Не допускают в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей;

17) За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих служебных обязанностей несут гражданско-правовую, дисциплинарную, административную, уголовную ответственность, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Руководитель:

- 1) Своим поведением служит примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;
- 2) Осуществляет руководство путем единоличной распорядительной деятельности и несет персональную ответственность за законность принимаемых решений;
- 3) Не требует от подчиненных исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных полномочий;
- 4) Своевременно принимает исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного сотрудника в ходе выполнения им своих служебных обязанностей;
- 5) Принимает исчерпывающие меры по предупреждению коррупции и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 6) Воздерживается от участия в азартных играх с подчиненными;
- 7) Несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы среди подчиненных им сотрудников и недопущение совершения ими коррупционных правонарушений.
- 8) Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
- 9) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
- 10) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
- 11) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;
- 12) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;
- 13) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;
- 14) При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:
 - 14.1. Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
 - 14.2. Предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;
 - 14.3. Обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
 - 14.4. Не допускать коррупционных проявлений;
 - 14.5. Не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.