БЕКІТІЛДІ
«Қызылсай ауылдық округі әкімінің аппараты» ММ әкімі
_____ М.Ахметбеков
«14» қыркүйек 2026 жыл
№ 28-н өкімімен

«ҚЫЗЫЛСАЙ АУЫЛДЫҚ ОКРУГІ ӘКІМІНІҢ АППАРАТЫ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТЫ

1- тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Қызылсай ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмауға, мемлекеттік қызметшілердің әдепті мінез-құлқын қамтамасыз етуге бағытталған.
2. Стандарт Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Мемлекеттік қызмет туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Мемлекеттік сатып алу туралы» заңдарына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді.
3. Стандарт ауылдық округ әкімінің аппаратының қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бағытындағы ұсынымдар мен мінез-құлық қағидаларын белгілейді.
4. Стандарттың негізгі қағидаттары:
- заңдылық
- адалдық
- ашықтық
- әділдік
- объективтілік.
- азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау.
- мүдделер қақтығысына жол бермеу.
- сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік.

2- тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу

5. Аппарат қызметкерлері өз қызметтік міндеттерін орындау кезінде:
- Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға.
- шешім қабылдау кезінде объективті және бейтарап болуға.
- жеке мүддесін қызметтік міндеттерінен жоғары қоймауға.

- азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын бұзуға жол бермеуге.
- қызметтік өкілеттіктерін жеке немесе өзге де мүдделер үшін пайдаланбауға міндетті.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету, жер қатынастары, тұрғындардың өтініштерін қарау, мемлекеттік сатып алу, бюджет қаражатын пайдалану және өзге де мәселелер бойынша шешімдер заңнама талаптарына сәйкес қабылданады.

7. Қызметкерлер қызметтік шешім қабылдау кезінде қандай да бір азаматтың, ұйымның немесе өзге тұлғаның жеке пайдасына артықшылық бермеуге тиіс.

3- тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу

8. Қызметкерде қызметтік міндеттерін объективті орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке мүдделілік туындаған жағдайда, ол бұл туралы тікелей басшысына дереу хабарлауға міндетті.

9. Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен реттеу қамтамасыз етіледі.

10. Қызметкерлер туыстарының, жақын адамдарының немесе өзге де байланысты тұлғалардың мүддесіне шешім қабылдауға жол бермеуге тиіс.

4- тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету және азаматтармен жұмыс

11. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде және тәртіппен көрсетіледі.

12. Азаматтардан заңнамада көзделмеген құжаттарды, төлемдерді немесе өзге де талаптарды сұратуға жол берілмейді.

13. Азаматтардың өтініштері белгіленген тәртіппен тіркеліп, объективті және уақтылы қаралады.

14. Қызметкерлер азаматтармен қарым-қатынас жасау кезінде сыпайылық, әдептілік және бейтараптық қағидаттарын сақтайды.

15. Азаматтардың жеке мәселелерін шешу үшін қызметтік өкілеттіктерді пайдаланып, қандай да бір артықшылық немесе сыйақы талап етуге жол берілмейді.

5- тарау. Мемлекеттік сатып алу

16. Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу кезінде:
- заңдылық.
- ашықтық.
- бәсекелестік.
- әділдік.
- мүдделер қақтығысына жол бермеу қағидаттары сақталады.

17. Мемлекеттік сатып алуға қатысушыларға негізсіз артықшылық беруге, белгілі бір өнім берушінің мүддесіне бейімделген талаптар белгілеуге жол берілмейді.
18. Қызметкерлер мемлекеттік сатып алу рәсімдері туралы ақпаратты жеке мүддесіне немесе үшінші тұлғалардың мүддесіне пайдаланбауға тиіс.

6- тарау. Сыйлықтар мен материалдық игіліктер

19. Қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жеке және заңды тұлғалардан сыйлықтар, ақшалай қаражат, қызметтер немесе өзге де материалдық игіліктер қабылдауға жол берілмейді.
20. Қызметкерге өзінің қызметтік жағдайын пайдаланып материалдық немесе материалдық емес пайда алуға тыйым салынады.

7- тарау. Қызметтік әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет

21. Аппарат қызметкерлері:
- қызметтік әдеп нормаларын сақтауға.
- әріптестерімен және азаматтармен құрметпен қарым-қатынас жасауға.
- қызметтік ақпаратты заңсыз пайдаланбауға.
- мемлекеттік органның беделіне нұқсан келтіретін әрекеттерге жол бермеуге міндетті.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мақсатында аппаратта түсіндіру жұмыстары, құқықтық оқыту және профилактикалық іс-шаралар жүргізіледі.

8- тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы хабарлау.

23. Қызметкер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың жасалғаны немесе жасалуы мүмкін екендігі туралы ақпарат алған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті басшыға немесе уәкілетті мемлекеттік органдарға хабарлауға тиіс.
24. Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлаған тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қамтамасыз етіледі.
25. Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы көрінеу жалған ақпарат беруге жол берілмейді.

9- тарау. Қорытынды ережелер

26. Осы Стандарт ауылдық округ әкімінің аппаратының барлық қызметкерлерінің орындауы үшін басшылыққа алынады.

27. Стандарт талаптарын сақтау қызметтік міндеттерді орындау кезінде қамтамасыз етіледі.

28. Стандарт Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістер ескеріле отырып жаңартылады.

29. Стандарттың талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғуы мүмкін.