БЕКІТІЛДІ
Ақмола облысы Степногорск қаласы
әкімі аппаратының басшысы
Е.Е. Сейітмағанов _____
2026 жылғы «___» _____ №
_____ бұйрығымен

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт

«Степногорск қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Степногорск қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі — Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Степногорск қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі — Мекеме) қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын мүлтіксіз сақтауына, сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған іс-қимылдары мен мінез-құлық қағидаларын айқындайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, Мекеме қызметкерлерінің құқықтық сауаттылығын арттыру және сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік қағидатын қалыптастыру болып табылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі міндеттері:

1. Мекеме қызметкерлерінің тұрақты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын қалыптастыру;
2. сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу;
3. сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды уақтылы анықтау және олардың алдын алу;
4. қызметкерлердің құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетінің деңгейін арттыру;
5. жеке және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтауды қамтамасыз ету;

6. басқарушылық және өзге де шешімдерді қабылдау кезінде ашықтық пен объективтілікті қамтамасыз ету.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт:

1. Мекеме өз функцияларын жүзеге асырған және жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асырған кезде қолданылады;
2. Мекеме қызметкерлеріне олардың лауазымдық өкілеттіктері шегінде қолданылады;
3. қызметтік қызметті жүзеге асыру, басқарушылық шешімдерді дайындау және қабылдау, жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау, сондай-ақ мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде ескеріледі;
4. Мекеме қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына және Мекеменің ішкі құжаттарына сәйкес сақтауға тиіс.

Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзғаны үшін Мекеме қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапты болады.

2-тарау. Мекеме қызметкерлері мен лауазымды адамдарының мінез-құлық қағидалары

3. Мекеме қызметкерлері мен лауазымды адамдары өз қызметінде:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады;
2. сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөнінде шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермейді;
3. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтайды;
4. заңдылық, әділдік, адалдық, объективтілік және бейтараптық қағидаттарын сақтайды;
5. жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтайды, жеке және заңды тұлғалармен, сондай-ақ әріптестерімен өзара қарым-қатынаста сыпайылық, әдептілік және құрмет танытады;
6. жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз етеді;
7. жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға кедергі келтіретін әрекеттерге немесе әрекетсіздікке жол бермейді;
8. басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға көндірмейді;
9. лауазымдық жағдайын және онымен байланысты мүмкіндіктерді жеке, мүліктік немесе мүліктік емес мүдделері үшін пайдаланбайды;
10. қызметтік және таралуы шектелген өзге де ақпаратты мүліктік немесе мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу үшін пайдаланбайды;

11. Қазақстан Республикасының заңнамасында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты сыйақыларды, сыйлықтарды, көрсетілетін қызметтерді немесе өзге де игіліктерді қабылдамайды;
12. лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жекелеген жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермейді;
13. дөрекілікке, біржақтылыққа, негізсіз бюрократтыққа және сөзбұйдаға салуға жол бермейді;
14. азаматтардың, заңды тұлғалар өкілдерінің және Мекеме қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді;
15. жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың, Мекеме қызметкерлерінің және өзге де адамдардың қызметіне заңсыз ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбайды;
16. көрінеу шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпайды;
17. жеке және заңды тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен ақпарат береді;
18. негізді сын айтқаны үшін адамдарды қудалауға жол бермейді және кемшіліктерді жою және жұмыстың тиімділігін арттыру үшін сындарлы сынды пайдаланады;
19. құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің жоғары деңгейін қолдайды және оны Мекеме қызметкерлері арасында қалыптастыруға жәрдемдеседі;
20. Мекеменің мүдделеріне қайшы келетін, жекелеген адамдарға кәсіпкерлік немесе кіріс алуға байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруға жәрдемдесуге бағытталған әрекеттер жасамайды;
21. жеке пайда алу мақсатында қызметтік өкілеттіктерді пайдалануға жол бермейді;
22. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексінің және қызметтік мінез-құлыққа қойылатын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де талаптарын тиісті қызметкерлерге қолданылатын бөлігінде сақтайды.

3-тарау. Басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезіндегі қағидалар

4. Өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Мекеме қызметкерлері мен лауазымды адамдары:

1. функцияларын тек өздеріне берілген лауазымдық өкілеттіктер шегінде жүзеге асырады;
2. қабылданатын шешімдердің заңдылығын, негізділігін, объективтілігін және ашықтығын қамтамасыз етеді;
3. заңды негіздер болмаған кезде жекелеген жеке немесе заңды тұлғалардың мүддесі үшін шешімдер қабылдауға жол бермейді;
4. жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермейді және олардың ықпалына тәуелді болуға жол бермейді;

5. өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға көндіру фактілері туралы тікелей басшысына дереу хабарлайды;
6. мүдделер қақтығысы немесе лауазымдық міндеттерді объективті орындауға ықпал етуі мүмкін жеке мүдделілігі туындаған жағдайда тікелей басшысына хабарлайды;
7. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
8. тікелей басшыда мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда жоғары тұрған басшылыққа жүгінеді;
9. лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты заңсыз сыйақы, сыйлық немесе өзге де артықшылық беру туралы ұсыныстар алған жағдайда басшылыққа дереу хабарлайды;
10. алынған тапсырманың заңдылығына күмән туындаған кезде белгіленген тәртіппен бұл туралы тікелей басшысына дереу хабарлайды;
11. мүліктік немесе өзге де жеке пайда алу мақсатында әріптестеріне, басшыларына және өзге де лауазымды адамдарға қызметтік емес қызметтер көрсетпейді;
12. бағыныстық қызметкерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі және негізсіз бөлінбеуіне жол бермейді;
13. бағыныстық қызметкерлердің міндеттерін, құқықтарын, жауапкершілігін және өкілеттіктерінің көлемін нақты айқындайды;
14. қызметкерлердің қызмет нәтижелерін бағалау, көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану кезінде объективтілік пен әділдікті қамтамасыз етеді;
15. бағыныстық қызметкерлердің қызметтік міндеттерін орындауына байланысты емес мәселелерді шешу кезінде оларға заңсыз ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбайды;
16. шешімдердің жеке мүдделіліктің ықпалымен қабылдануына жол бермейді.

4-тарау. Мекеменің ішкі құжаттарының жобаларын әзірлеу кезіндегі қағидалар

5. Мекеменің ішкі нормативтік және өзге де құжаттарының жобаларын дайындау кезінде:

1. азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтары, бостандықтары мен заңды мүдделері ескеріледі;
2. құжаттар жобаларының Қазақстан Республикасының Конституциясына, заңдарына және өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестігі қамтамасыз етіледі;
3. Мекеменің құзыретінен тыс ережелерді енгізуге жол берілмейді;
4. Мекеменің, жеке және заңды тұлғалардың заңды мүдделерін бұзуға жол берілмейді;
5. басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметіне қатысты құжаттардың жобалары белгіленген тәртіппен тиісті құрылымдық бөлімшелермен келісіледі;

6. сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауына жағдай жасайтын ережелерді енгізуге жол берілмейді;
7. заңнамада көзделген негіздерсіз жекелеген жеке немесе заңды тұлғалардың мүддесі үшін нормалар мен шешімдер қабылдауға жол берілмейді;
8. құжаттардың тұжырымдарының еркін түсіндірілу мүмкіндігін болдырмайтын олардың анықтығы, айқындылығы және бір мағыналылығы қамтамасыз етіледі;
9. құжаттарды әзірлеу кезінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері ескеріледі және оларды барынша азайту жөнінде шаралар қабылданады.

5-тарау. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі қағидалар

6. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Мекеме қызметкерлері мен лауазымды адамдары:

1. Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алады;
2. бюджет қаражатының ұтымды және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;
3. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен әлеуетті өнім берушілердің мемлекеттік сатып алуға қатысуы үшін тең жағдайлар мен мүмкіндіктерді қамтамасыз етеді;
4. мемлекеттік сатып алу рәсімдерінің ашықтығын, айқындығын және объективтілігін қамтамасыз етеді;
5. бәсекелестікті шектейтін негізсіз талаптарды белгілеуге жол бермейді;
6. жекелеген әлеуетті өнім берушілерге негізсіз артықшылықтар беруге жол бермейді;
7. жеке мүдделері үшін немесе жекелеген жеке немесе заңды тұлғалардың мүддесі үшін мемлекеттік сатып алу рәсімдеріне араласуға жол бермейді;
8. мемлекеттік сатып алуды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу кезінде мүдделер қақтығысына жол бермейді;
9. мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда бұл туралы уақтылы хабарлайды және оны реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
10. әлеуетті өнім берушілердің қатысуына Қазақстан Республикасының заңнамасында шектеу қойылған немесе тыйым салынған жағдайларда олардың қатысуына жол бермейді;
11. мемлекеттік сатып алуды жүргізу кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулерді, оның ішінде атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелердің болуы және әлеуетті өнім берушінің және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігердің (бірлесіп орындаушының) Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілуіне байланысты шектеулерді ескереді;
12. мемлекеттік сатып алуды жүргізуге байланысты алынған қызметтік ақпаратты жеке мақсаттарда немесе жекелеген әлеуетті өнім берушілердің мүддесі үшін пайдаланбайды;

13. мемлекеттік сатып алу процесіндегі шешімдер мен әрекеттердің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен құжатталуын қамтамасыз етеді.

6-тарау. Мекеме қызметі барысында туындайтын өзге де қатынастар кезіндегі мінез-құлық қағидалары

7. Жеке және заңды тұлғалармен, мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және Мекеме қызметкерлерімен өзара іс-қимыл жасау кезінде:

1. өтініштер мен сұрау салуларды қабылдаудан негізсіз бас тартуға жол берілмейді;
2. өтініштерді қарау мерзімдерін созуға және негізсіз кешіктіруге жол берілмейді;
3. Мекеменің құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шынайы және толық ақпарат беріледі;
4. азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтау және қорғау қамтамасыз етіледі;
5. жеке және заңды тұлғалардың өтініштері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қаралады;
6. дөрекілікке, адамның қадір-қасиетін кемсітуге, әдепсіздікке және әдеп нормаларына сәйкес келмейтін мінез-құлыққа жол берілмейді;
7. жеке мүліктік немесе мүліктік емес пайда алу үшін лауазымдық өкілеттіктерді пайдалануға жол берілмейді;
8. кадрларды іріктеу және орналастыру кезінде туыстық, жерлестік, жеке берілгендік және өзге де қызметтік емес белгілер бойынша іріктеуге жол берілмейді;
9. кадрларды іріктеу және орналастыру кезінде кәсібилік, құзыреттілік және меритократия қағидаттарының сақталуы қамтамасыз етіледі;
10. орындалуы анық мүмкін емес, қызметкердің лауазымдық міндеттеріне жатпайтын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін тапсырмаларды беруге жол берілмейді;
11. Мекеме қызметкерлерін жеке және қызметтік емес тапсырмалар мен жұмыстарды орындауға тартуға жол берілмейді;
12. Мекеме қызметкерлерінің бағыныста қызметкерлермен немесе өздеріне қызметтік тәуелді адамдармен мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатысуына жол берілмейді;
13. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексінің және қызметтік мінез-құлықты реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптары сақталады;
14. Мекеме басшылығына, ал Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда құқық қорғау органдарына белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы дереу хабарланады;
15. тәртіптік, әкімшілік және қылмыстық құқық бұзушылықтар жасауға жол берілмейді;

16. басшылардың заңды тапсырмалары, Мекеме лауазымды адамдарының өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтары мен өкімдері орындалады;
17. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Мекеме қызметкерлерінің жеке өміріне, ар-намысы мен қадір-қасиетіне қатысты мәліметтер жария етілмейді;
18. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де шектеулер мен тыйымдар сақталады.

7-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу

8. Мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында Мекеме қызметкерлері:

1. жеке мүдделері мен лауазымдық міндеттерін тиісінше орындауы арасында мүдделер қақтығысының туындауына жол бермейді;
2. мүдделер қақтығысы туындаған немесе оның туындауына әкеп соғуы мүмкін мән-жайлар пайда болған кезде бұл туралы тікелей басшысына уақтылы хабарлайды;
3. заңнамада өзгеше көзделмесе, жеке мүдделілігі бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешім қабылдауға қатыспайды;
4. мүдделер қақтығысының туындау себептері мен жағдайларын жою жөнінде шаралар қабылдайды;
5. тікелей басшыда мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда жоғары тұрған басшылыққа хабарлайды.

8-тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністері туралы хабарлау

9. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың жасалғаны немесе жасалуы мүмкін екендігі, заңсыз сыйақы алуға көндіру, сыйлық немесе лауазымдық міндеттерді орындауға байланысты өзге де пайда ұсыну фактілері өзіне белгілі болған Мекеме қызметкері бұл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мекеме басшылығына және (немесе) тиісті мемлекеттік органдарға дереу хабарлауға міндетті.

10. Мекеме қызметкерлері сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністері туралы адал ниетпен хабарлағаны немесе сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі іс-шараларға қатысқаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен қудалауға ұшырамауға тиіс.

9-тарау. Қорытынды ережелер

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Мекеме қызметкерлері лауазымдық міндеттерін орындау және Мекеменің құзыреті шегінде қызметін жүзеге асыру кезінде қолданылады.

12. Мекеме басшысы қызметкерлерді Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен таныстыруды және оны іске асыру жөнінде шаралар қабылдауды қамтамасыз етеді.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын бақылауды «Степногорск қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің басшысы өзіне берілген өкілеттіктер шегінде жүзеге асырады.



Утвержден
приказом руководителя
аппарата акима
Е.Е.Сейтмаганов
г.Степногорск от «___»
_____ 2026 года № _____

Антикоррупционный стандарт
Государственного учреждения «Аппарат акима» г. Степногорск

Глава 1. Общие положения

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт Государственного учреждения «Аппарат акима города Степногорска» (далее — Антикоррупционный стандарт) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года № 285, а также иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.
Антикоррупционный стандарт определяет рекомендации по действиям и поведению работников Государственного учреждения «Аппарат акима города Степногорска» (далее — Учреждение), направленные на неукоснительное соблюдение законодательства Республики Казахстан, предупреждение коррупционных проявлений и формирование антикоррупционной культуры.

Целью Антикоррупционного стандарта является предупреждение коррупции, недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности работников Учреждения и формирование нулевой терпимости к коррупции.

Основными задачами Антикоррупционного стандарта являются:

1. формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников Учреждения;
2. предупреждение коррупционных рисков и коррупционных проявлений;
3. своевременное выявление и предотвращение коррупционных правонарушений;
4. повышение уровня правовой и антикоррупционной культуры работников;
5. обеспечение соблюдения прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;
6. обеспечение прозрачности и объективности при принятии управленческих и иных решений.

2. Антикоррупционный стандарт:

1. применяется при осуществлении Учреждением своих функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;
2. распространяется на работников Учреждения в пределах их должностных полномочий;
3. учитывается при осуществлении служебной деятельности, подготовке и принятии управленческих решений, взаимодействии с физическими и юридическими лицами, а также при осуществлении государственных закупок;
4. подлежит соблюдению работниками Учреждения в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Учреждения.

За нарушение законодательства Республики Казахстан работники Учреждения несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Правила поведения работников и должностных лиц Учреждения

3. Работники и должностные лица Учреждения в своей деятельности:

1. руководствуются Конституцией Республики Казахстан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
2. принимают меры по предупреждению коррупции и не допускают коррупционных проявлений;
3. соблюдают установленные законодательством Республики Казахстан антикоррупционные ограничения;
4. соблюдают принципы законности, справедливости, добросовестности, объективности и беспристрастности;
5. соблюдают общепринятые морально-этические нормы, проявляют вежливость, корректность и уважение при взаимодействии с физическими и юридическими лицами, а также коллегами;
6. обеспечивают прозрачность и объективность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
7. не допускают действий или бездействия, препятствующих реализации физическими и юридическими лицами их прав и законных интересов;
8. не склоняют других лиц к совершению коррупционных правонарушений;
9. не используют должностное положение и связанные с ним возможности в личных, имущественных либо неимущественных интересах;
10. не используют служебную и иную информацию ограниченного доступа для получения имущественных или неимущественных благ и преимуществ;
11. не принимают вознаграждения, подарки, услуги либо иные блага в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

12. не оказывают предпочтения отдельным физическим и юридическим лицам при исполнении должностных обязанностей;
13. не допускают проявлений грубости, предвзятости, необоснованного бюрократизма и волокиты;
14. уважают честь и достоинство граждан, представителей юридических лиц и работников Учреждения;
15. не используют служебное положение для оказания неправомерного влияния на деятельность организаций, работников Учреждения и иных лиц при решении вопросов личного характера;
16. не распространяют заведомо недостоверные сведения;
17. предоставляют информацию физическим и юридическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
18. не допускают преследования лиц за обоснованную критику и используют конструктивную критику для устранения недостатков и повышения эффективности работы;
19. поддерживают высокий уровень правовой и антикоррупционной культуры и содействуют ее формированию среди работников Учреждения;
20. не совершают действий, направленных вопреки интересам Учреждения на содействие отдельным лицам в осуществлении предпринимательской или иной деятельности в целях извлечения дохода;
21. не допускают использования служебных полномочий в целях получения личной выгоды;
22. соблюдают Кодекс этики государственных служащих Республики Казахстан и иные установленные законодательством требования к служебному поведению — в части, применимой к соответствующим работникам.

Глава 3. Правила при подготовке и принятии управленческих и иных решений

4. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции работники и должностные лица Учреждения:

1. осуществляют функции исключительно в пределах предоставленных им должностных полномочий;
2. обеспечивают законность, обоснованность, объективность и прозрачность принимаемых решений;
3. не допускают принятия решений в интересах отдельных физических или юридических лиц при отсутствии законных оснований;
4. не оказывают предпочтения физическим и юридическим лицам и не допускают зависимости от их влияния;
5. незамедлительно информируют непосредственного руководителя о ставших им известными фактах коррупции либо склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6. информируют непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов или личной заинтересованности, способной повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей;
7. принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
8. в случае возникновения конфликта интересов у непосредственного руководителя обращаются к вышестоящему руководству;
9. незамедлительно сообщают руководству о получении предложений о предоставлении неправомерной выгоды, подарков либо иных преимуществ в связи с исполнением должностных обязанностей;
10. при возникновении сомнений в правомерности полученного поручения незамедлительно информируют об этом непосредственного руководителя в установленном порядке;
11. не оказывают неслужебные услуги коллегам, руководителям и иным должностным лицам в целях получения имущественной или иной личной выгоды;
12. не допускают неравномерного и необоснованного распределения трудовой нагрузки между подчиненными работниками;
13. четко определяют задачи, права, обязанности и объем полномочий подчиненных работников;
14. обеспечивают объективность и справедливость при оценке результатов деятельности работников, применении мер поощрения и взыскания;
15. не используют служебное положение для оказания неправомерного влияния на подчиненных работников при решении вопросов, не связанных с исполнением ими служебных обязанностей;
16. не допускают принятия решений под воздействием личной заинтересованности.

Глава 4. Правила при разработке проектов внутренних документов Учреждения

5. При подготовке проектов внутренних нормативных и иных документов Учреждения:

1. учитываются права, свободы и законные интересы граждан и юридических лиц;
2. обеспечивается соответствие проектов документов Конституции Республики Казахстан, законам и иным нормативным правовым актам Республики Казахстан;
3. не допускается включение положений, выходящих за пределы компетенции Учреждения;
4. не допускается нарушение законных интересов Учреждения, физических и юридических лиц;
5. проекты документов, затрагивающие деятельность других структурных подразделений, подлежат согласованию с соответствующими структурными подразделениями в установленном порядке;

6. не допускается включение положений, создающих условия для возникновения коррупционных рисков;
7. не допускается принятие норм и решений в интересах отдельных физических или юридических лиц без предусмотренных законодательством оснований;
8. обеспечивается четкость, определенность и однозначность формулировок, исключающих возможность их произвольного толкования;
9. при разработке документов учитываются выявленные коррупционные риски и принимаются меры по их минимизации.

Глава 5. Правила при осуществлении государственных закупок

6. При осуществлении государственных закупок работники и должностные лица Учреждения:

1. руководствуются законодательством Республики Казахстан о государственных закупках;
2. обеспечивают рациональное и эффективное использование бюджетных средств;
3. обеспечивают равные условия и возможности для участия потенциальных поставщиков в государственных закупках в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
4. обеспечивают открытость, прозрачность и объективность процедур государственных закупок;
5. не допускают установления необоснованных требований, ограничивающих конкуренцию;
6. не допускают предоставления отдельным потенциальным поставщикам необоснованных преимуществ;
7. не допускают вмешательства в процедуры государственных закупок в личных интересах либо в интересах отдельных физических или юридических лиц;
8. не допускают конфликта интересов при планировании, организации и проведении государственных закупок;
9. своевременно сообщают о возникновении конфликта интересов и принимают меры по его урегулированию;
10. не допускают участия потенциальных поставщиков в случаях, когда такое участие ограничено или запрещено законодательством Республики Казахстан;
11. при проведении государственных закупок учитывают ограничения, установленные законодательством Республики Казахстан, в том числе связанные с наличием неисполненных обязательств по исполнительным документам и включением потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) в Единый реестр должников;

12. не используют служебную информацию, полученную в связи с проведением государственных закупок, в личных целях либо в интересах отдельных потенциальных поставщиков;
13. обеспечивают документирование решений и действий в процессе государственных закупок в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 6. Правила поведения при иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Учреждения

7. При взаимодействии с физическими и юридическими лицами, государственными органами, организациями и работниками Учреждения:

1. не допускается необоснованный отказ в приеме обращений и запросов;
2. не допускаются волокита и необоснованное затягивание сроков рассмотрения обращений;
3. предоставляется достоверная и полная информация в пределах компетенции Учреждения и в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
4. обеспечивается соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц;
5. обращения физических и юридических лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
6. не допускаются грубость, унижение человеческого достоинства, бестактность и некорректное поведение;
7. не допускается использование должностных полномочий для получения личной имущественной или неимущественной выгоды;
8. не допускается подбор и расстановка кадров по признакам родства, землячества, личной преданности и иным неслужебным основаниям;
9. обеспечивается соблюдение принципов профессионализма, компетентности и меритократии при подборе и расстановке кадров;
10. не допускается отдача явно невыполнимых поручений, поручений, не относящихся к должностным обязанностям работника, а также поручений, противоречащих законодательству Республики Казахстан;
11. не допускается привлечение работников Учреждения для выполнения личных, внеслужебных поручений и заданий;
12. не допускается участие работников Учреждения в азартных играх имущественного характера с подчиненными работниками либо лицами, находящимися в служебной зависимости от них;
13. соблюдаются требования Кодекса этики государственных служащих Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов, регулирующих служебное поведение;
14. незамедлительно доводятся до сведения руководства Учреждения, а в предусмотренных законодательством случаях — правоохранительных органов, сведения о ставших известными фактах коррупционных правонарушений;

15. не допускается совершение дисциплинарных, административных и уголовных правонарушений;
16. выполняются законные поручения руководителей, приказы и распоряжения должностных лиц Учреждения, изданные в пределах их компетенции;
17. не разглашаются сведения о личной жизни, чести и достоинстве работников Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
18. соблюдаются иные ограничения и запреты, установленные законодательством Республики Казахстан.

Глава 7. Предупреждение и урегулирование конфликта интересов

8. В целях предупреждения конфликта интересов работники Учреждения:

1. не допускают возникновения конфликта между личными интересами и надлежащим исполнением должностных обязанностей;
2. своевременно сообщают непосредственному руководителю о возникновении конфликта интересов либо обстоятельствах, которые могут привести к его возникновению;
3. не участвуют в рассмотрении и принятии решений по вопросам, в отношении которых имеется личная заинтересованность, если иное не предусмотрено законодательством;
4. принимают меры по устранению причин и условий возникновения конфликта интересов;
5. в случае возникновения конфликта интересов у непосредственного руководителя информируют вышестоящее руководство.

Глава 8. Сообщение о коррупционных проявлениях

9. Работник Учреждения, которому стали известны факты совершения или возможного совершения коррупционного правонарушения, склонения к получению неправомерной выгоды, предоставления подарка либо иной выгоды в связи с исполнением должностных обязанностей, обязан незамедлительно сообщить об этом руководству Учреждения и (или) в соответствующие государственные органы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

10. Работники Учреждения не должны подвергаться преследованию за добросовестное сообщение о возможных коррупционных проявлениях либо за участие в мероприятиях по предупреждению коррупции в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан.

11. Антикоррупционный стандарт подлежит применению работниками Учреждения при исполнении должностных обязанностей и осуществлении деятельности в пределах компетенции Учреждения.

12. Руководитель Учреждения обеспечивает ознакомление работников с Антикоррупционным стандартом и принимает меры по его реализации.

13. Контроль за соблюдением Антикоррупционного стандарта осуществляется руководителем Государственного учреждения «Аппарат акима города Степногорска» в пределах предоставленных полномочий.

14. В случае изменения законодательства Республики Казахстан положения настоящего Антикоррупционного стандарта подлежат приведению в соответствие с действующим законодательством.

15. Антикоррупционный стандарт утверждается соответствующим актом руководителя Учреждения и подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Учреждения в установленном порядке.