



БЕКІТІЛДІ

Бұзылық ауылдық округі

әкімінің аппараты

Дәулетбаев Қ.Ж.

«15» желтоқсан 2025 жылы № 33

**«Ақмола облысы Есіл ауданы Бұзылық ауылдық округі
әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТЫ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі – Стандарт) Ақмола Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес келген және Бұзылық ауылдық округі әкімі аппараты (бұдан әрі – Аппарат) қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу, анықтау және оларды барынша азайтуға бағытталған қызметтік мінез-құлық талаптарын бекіткендігі айтылады.

2. Стандарттың мақсаты – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың тиімділігін арттыру, Аппарат қызметінің ашықтығы мен айқындылығын қамтамасыз ететін мемлекеттік қызметке деген азаматтардың сенімін нығайту.

3. Стандарттың күші Аппараттың барлық қызметкерлеріне, олардың қызметі мен мемлекеттік қызметтегі өтіліне немесе қызмет нысанына қарамастан қолданылады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары

Аппараттағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл келесі қағидаттар бойынша жүзеге асырылады:

1. заңдылық;
2. жариялылық және ашықтық;
3. адалдық және ашықтық;
4. әділдік және бейтараптық;
5. мүдделер қақтығысын уақтылы болдырмау және реттеу;
6. құқықбұзушылық үшін жазаның бұлтартпастығы;
7. сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік.

3. Қызметтік қызметке қойылатын талаптар

Аппарат қызметкерлері:

1. заңнаманың, ішкі регламенттердің және осы Стандарттың нормаларын сақтауға;
2. мемлекеттік қызметтерді сапалы және уақтылы көрсетуге;
3. тек мемлекеттік және қоғамдық мүдделерді басшылыққа алуға;
4. шешімдерді объективті және бейтарап қабылдауға;
5. қызметтік өкілеттіктерді теріс пайдалануға жол бермеуге;
6. құқық қолдану, бақылау-қадағалау, рұқсат беру және өзге де қызметтерін байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмауға міндетті.

Қызметкерлерге тыйым салынады:

1. қызметтік міндеттерді орындауға байланысты сыйлықтар, қызметтер, жеңілдіктер және өңе де сыйақылар алу;
2. қызметтік ақпарат пен мүлікті жеке мақсатта пайдалану;
3. жеке және заңды тұлғаларға заңсыз көмек көрсету;
4. өзіне немесе үшінші тұлғаларға артықшылық алу үшін жағдайын пайдалану;
5. басқа органдардың, ұйымдардың немесе кәсіпкерлердің заңсыз араласу.

4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару

Аппаратта жыл сайын сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізіледі.

Анықталған тәуекелдер Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің картасына оларды азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарына енгізіледі. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды ұйымдастыруға жауапты тағайындалады.

5. Мүдделер қақтығысы

Қызметкер шешім қабылдауға әсер етуі мүмкін жеке мүдделіліктің туындауы туралы өзінің тікелей басшысын немесе этика жөніндегі уәкілетті тұлғаны хабардар етуге міндетті.

Мүдделер қақтығысын реттеу:

1. өзін-өзі шеттетуге;
2. қызметтік міндеттерді қайта бөлу;
3. шешімдер қабылдауға қатысудан уақытша тоқтата тұру арқылы жою асырылады.

6. Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау тәртібі

Қызметкерлер белгілі болған барлық сыбайлас жемқорлық фактілері туралы

1. тікелей басшысына;
2. этика жөніндегі уәкілетті тұлғаға;
3. құқық қорғау органдарына хабарлауға міндетті.

Сыбайлас жемқорлық туралы хабарлаған адамдар заңнамаға сәйкес қорғалады.

7. Жауапкершілік

Осы Стандарттың талаптарын бұзу Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке соғады.

8. Қызметтік этика талаптары

8.1. Жалпы этикалық нормалар

Қызметкерлер қызметтік этика нормаларын сақтауға, мемлекеттік қызметінің имиджін қалыптастыруға және Аппараттың қызметіне азаматтардың сенімділігін арттыруға міндетті.

Қызметкерлердің мінез-құлқы адалдық, объективтілік, құрметке жауапкершілік және заңдылық қағидаттарына сәйкес болуы қажет. Мемлекеттік органның беделін түсіретін, оның репутациясына нұқсан

113
тіні немесе шешімдердің бейтараптығына күмән тудыратын кез келген жол берілмейді.

8.2. Азаматтармен және ұйымдармен қарым-қатынастағы этикалық нормалар

Қызметкерлер:

1. сыпайылық, құрмет және әдептілік танытуға;
2. дерексіздікке, формализмге және өтініштерді қарауды негізсіз созуға жол берілмейді;
3. барлық азаматтарға кемсітусіз тең қарауға міндетті.

8.3. Ұжым ішіндегі қарым-қатынастағы этикалық нормалар

Қызметкерлер іскерлік, кәсіби және өзара құрмет атмосферасын қолдауы тиіс. Тыйым салынады:

1. әріптестердің қадір-қасиетін төмендету;
2. психологиялық қысым көрсету немесе қудалау;
3. фаворитизм және негізсіз сын.

8.4. Қызметтік жағдайды пайдалану жөніндегі этикалық шектеулер

Қызметкерлерге тыйым салынады:

1. қызметтік жағдайын жеке пайда үшін пайдалану;
2. қандай да бір сыйақыларды талап ету немесе сұрау;
3. қызметтік ақпаратты жеке мақсатта қолдану;
4. мүдделер қақтығысына жол беру.

8.5. Қызметтік тәртіп пен қызметтен тыс мінез-құлық

Қызметкерлер қызметтік құпияны және ақпаратпен жұмыс істеу ережелерін сақтауға міндетті.

Қызметтен тыс уақытта қызметкер өзінің лауазымына немесе мемлекеттік қызметіне нұқсан келтіретін әрекеттерден аулақ болуы тиіс.

8.6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл контекстіндегі этикалық нормалар

Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілікті көрсетуге міндетті.

Қызметкерлер дереу хабарлауы тиіс:

1. пара беру әрекеттері туралы;
2. заңсыз талаптар немесе ұсыныстар туралы;
3. әріптестердің этика нормаларын бұзу фактілері туралы.

8.7. Қызметтік этиканы бұзғаны үшін жауапкершілік

Қызметтік этика нормаларын бұзу осы Стандартты бұзу болып табылады және тәртіптік жауапкершілікке әкеп соғады.

Қызметтік этиканы өрескел немесе жүйелі түрде бұзу жұмыстан босатуға негіз болуы мүмкін.

Қорытынды ережелер

Осы Стандарт оны бекіткен күннен бастап күшіне

Осы Стандарттың орындалуын бақылау Бұзылук ауылдық округі әкім аппаратының басшысына жүктеледі.