

Астрахан ауданы әкімі
аппараты басшысының 2026

жылғы « 10 » 09

№ 33 бұйрығымен

бекітілді

Ө. Орманбай



«Астрахан ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Астрахан ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мекеме) қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын мүлтіксіз сақтауға, сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған іс-әрекеттері мен мінез-құлқы жөніндегі ұсынымдарды айқындайды.

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі міндеттері:

1. Мекеме қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

2. сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен көріністерінің алдын алу;
3. сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды уақтылы анықтау және алдын алу;
4. қызметкерлердің құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет деңгейін арттыру;
5. жеке және заңды тұлғалардың құқықтары, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ету;
6. басқарушылық және өзге де шешімдерді қабылдау кезінде ашықтық пен объективтілікті қамтамасыз ету.

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт:

1. Мекеме өз функцияларын жүзеге асырғанда және жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асырғанда 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. Қазақстан Республикасының заңнамасына және Мекеменің ішкі құжаттарына сәйкес Мекеме қызметкерлерінің сақтауына жатады.

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

2-тарау. Мекеме қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының мінез-құлық ережелері

1. Мекеменің қызметкерлері мен лауазымды адамдары өз қызметінде:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады;
2. сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша 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. қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтайды, жеке және заңды тұлғалармен, сондай-ақ әріптестерімен өзара іс-қимыл кезінде сыпайылық, әдептілік, әдептілік және құрмет көрсетеді;

6. жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз етеді;

7. жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін жүзеге асыруына кедергі келтіретін әрекеттерге немесе әрекетсіздікке жол бермейді;

8. басқа тұлғаларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелемейді;

9. лауазымдық жағдайын және онымен байланысты мүмкіндіктерді жеке, мүліктік немесе мүліктік емес мүдделерде пайдаланбайды;

10. қызметтік және қолжетімділігі шектеулі өзге де ақпаратты мүліктік немесе мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу үшін пайдаланбайды;

11. Қазақстан Республикасының заңнамасында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты сыйақылар, сыйлықтар, қызметтер не өзге де игіліктер қабылдамайды;

12. лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жекелеген жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермейді;

13. дөрекілікке, біржақтылыққа, негізсіз бюрократизмге және қағазбастылыққа жол бермейді;

14. азаматтардың, заңды тұлғалардың өкілдерінің және Мекеме қызметкерлерінің бір бөлігін және қадір-қасиетін құрметтейді;

15. жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың, Мекеме қызметкерлерінің және өзге де тұлғалардың қызметіне заңсыз ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбайды;

16. көрінеу анық емес мәліметтерді таратпайды;

17. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен жеке және заңды тұлғаларға ақпарат береді;

18. негізді сын үшін адамдарды қудалауға жол бермейді және кемшіліктерді жою және жұмыс тиімділігін арттыру үшін сындарлы сын қолданады;

19. құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің жоғары деңгейін қолдайды және оны Мекеме қызметкерлері арасында қалыптастыруға жәрдемдеседі;

21. қызметтік өкілеттіктерін жеке пайда табу мақсатында пайдалануға жол бермейді;

22. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексін және қызметтік мінез-құлыққа қойылатын заңнамада белгіленген өзге де талаптарды – тиісті қызметкерлерге қолданылатын бөлігінде сақтайды.

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

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

1. өздеріне берілген лауазымдық өкілеттіктер шегінде ғана функцияларды жүзеге асырады;
2. қабылданған 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 тәуелділікке жол бермейді;
5. өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу фактілері туралы тікелей басшыны дереу хабардар етеді;
6. лауазымдық міндеттерді объективті орындауға әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысы немесе жеке мүдделілік туындағаны туралы тікелей басшыны хабардар етеді;
7. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
8. тікелей басшыда мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда жоғары тұрған басшылыққа жүгінеді;
9. лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты заңсыз пайда, сыйлықтар немесе өзге де артықшылықтар беру туралы ұсыныстар алғаны туралы басшылыққа дереу хабарлайды;
10. Алынған тапсырманың заңдылығына күмән туындаған кезде бұл туралы белгіленген тәртіппен тікелей басшыға дереу хабарлайды;
11. мүліктік немесе өзге де жеке пайда алу мақсатында әріптестеріне, басшыларға және өзге де лауазымды адамдарға қызметтік емес қызметтер көрсетпейді;

12. қарамағындағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесін біркелкі және негізсіз бөлуге жол бермейді;

13. бағынышты қызметкерлердің міндеттерін, құқықтарын, міндеттерін және өкілеттіктерінің көлемін нақты анықтайды;

14. қызметкерлердің қызмет нәтижелерін бағалау, көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде объективтілік пен әділдікті қамтамасыз етеді;

15. қызметтік міндеттерін орындауға байланысты емес мәселелерді шешу кезінде қарамағындағы қызметкерлерге заңсыз ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбайды;

16. жеке мүдделіліктің ықпалымен шешім қабылдауға жол бермейді.

4-тарау. Мекеменің ішкі құжаттарының жобаларын әзірлеу кезіндегі ережелер

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, Қазақстан Республикасының заңдарына және өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестігі қамтамасыз етіледі;

3. Мекеменің құзыреті шегінен шығатын ережелерді енгізуге жол берілмейді;

4. Мекеменің, жеке және заңды тұлғалардың заңды мүдделерін бұзуға жол берілмейді;

5. басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметіне қатысты құжаттар жобалары белгіленген тәртіппен тиісті құрылымдық бөлімшелермен келісілуге жатады;

6. сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауына жағдай жасайтын ережелерді енгізуге жол берілмейді;

7. заңнамада көзделген негіздерсіз жекелеген жеке тұлғалардың немесе заңды тұлғалардың мүддесі үшін нормалар мен шешімдер қабылдауға жол берілмейді;

8. оларды еркін түсіндіру мүмкіндігін болдырмайтын тұжырымдамалардың айқындығы, анықтығы және бір мағыналылығы қамтамасыз етіледі;

9. құжаттарды әзірлеу кезінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері ескеріледі және оларды барынша азайту бойынша шаралар қабылданады.

5-тарау. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі қағидалар

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

1. Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алады;
2. бюджет қаражатын ұтымды және тиімді пайдалануды 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 жеткізушілерге негізсіз артықшылықтар;
7. жеке мүдделер немесе жекелеген жеке немесе заңды тұлғалардың мүдделері үшін мемлекеттік сатып алу рәсімдеріне араласуға жол бермейді;
8. мемлекеттік сатып алуды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу кезінде мүдделер қақтығысына жол бермейді;
9. мүдделер қақтығысы туындағаны туралы уақтылы хабарлайды және оны реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
10. Қазақстан Республикасының заңнамасында мұндай қатысу шектелген немесе тыйым салынған жағдайларда әлеуетті өнім берушілердің қатысуына жол бермейді;
11. мемлекеттік сатып алуды жүргізу кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген, оның ішінде атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелердің болуына және әлеуетті өнім берушіні және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігерді (бірлескен орындаушыны) Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізуге байланысты шектеулерді ескереді;
12. мемлекеттік сатып алуды жүргізуге байланысты алынған қызметтік ақпаратты жеке мақсаттарда не жекелеген әлеуетті өнім берушілердің мүддесінде пайдаланбайды;
13. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік сатып алу процесіндегі шешімдер мен әрекеттерді құжаттауды қамтамасыз етеді.

6-тарау. Мекеме қызметінде туындайтын өзге де өзара қарым-қатынастар кезіндегі мінез-құлық ережелері

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 негізсіз созуға және қағазбастылыққа жол берілмейді;
3. Мекеменің құзыреті шегінде және заңнамада белгіленген тәртіппен сенімді және толық ақпарат беріледі
Қазақстан Республикасының;
4. азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтары, 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, адамдық қадір-қасиетті қорлауға, әдепсіздікке және әдепсіз мінез-құлыққа жол берілмейді;
7. лауазымдық өкілеттіктерді жеке мүліктік немесе мүліктік емес пайда алу үшін пайдалануға жол берілмейді;
8. кадрларды туыстық, жерлестік, жеке адалдық белгілері бойынша және басқа да қызметтік емес негіздер бойынша таңдауға және орналастыруға жол берілмейді;
9. кадрларды іріктеу және орналастыру кезінде кәсібилік, құзыреттілік және меритократия қағидаттарын сақтау қамтамасыз етіледі;
10. анық орындалмайтын тапсырмаларды, қызметкердің лауазымдық міндеттеріне жатпайтын тапсырмаларды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін тапсырмаларды беруге жол берілмейді;
11. Мекеме қызметкерлерін жеке, қызметтен тыс тапсырмалар мен тапсырмаларды орындау үшін тартуға жол берілмейді;
12. Мекеме қызметкерлерінің бағынышты қызметкерлермен немесе оларға қызметтік тәуелді адамдармен мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатысуына жол берілмейді;
13. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексінің және қызметтік мінез-құлықты реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптары сақталады;
14. белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы мәліметтер Мекеме басшылығына, ал заңнамада көзделген жағдайларда құқық қорғау органдарына дереу жеткізіледі;

15. тәртіптік, әкімшілік және қылмыстық құқық бұзушылықтар жасауға жол берілмейді;

16. Мекеме басшыларының заңды тапсырмалары, олардың құзыреті шегінде шығарылған лауазымды адамдардың бұйрықтары мен өкімдері орындалады;

17. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Мекеме қызметкерлерінің жеке өмірі, ар-намысы мен қадір-қасиеті туралы мәліметтер жария етілмейді;

18. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де шектеулер мен тыйымдар сақталады.

7-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу

8. Мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында Мекеме қызметкерлері:

1. жеке мүдделер мен лауазымдық міндеттерді тиісінше орындау арасында қақтығыс туындауына жол бермейді;

2. мүдделер қақтығысының туындауы немесе оның туындауына әкеп соғуы мүмкін мән-жайлар туралы тікелей басшыға уақтылы хабарлайды;

3. егер заңнамада өзгеше көзделмесе, жеке мүддесі бар мәселелер бойынша шешімдерді қарауға және қабылдауға қатыспайды;

4. мүдделер қақтығысының туындау себептері мен шарттарын жою бойынша шаралар қабылдайды;

5. тікелей басшыда мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда жоғары тұрған басшылыққа хабарлайды.

8-тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністері туралы хабарлама

1. Лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау немесе жасалуы мүмкін, заңсыз пайда алуға итермелеу, сыйлық немесе өзге де пайда беру фактілері белгілі болған Мекеме қызметкері бұл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мекеме басшылығына және (немесе) тиісті мемлекеттік органдарға дереу хабарлауға міндетті.

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

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты Мекеме қызметкерлері лауазымдық міндеттерін орындау және Мекеме құзыреті шегінде қызметті жүзеге асыру кезінде қолдануға жатады.

4. Мекеме басшысы қызметкерлерді Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен таныстыруды қамтамасыз етеді және оны іске асыру бойынша шаралар қабылдайды.

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

6. Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген жағдайда осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың ережелері қолданыстағы заңнамаға сәйкес келтірілуге жатады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Мекеме басшысының тиісті актісімен бекітіледі және белгіленген тәртіппен Мекеменің ресми интернет-ресурсында орналастырылуға жатады.