Жарқайың ауданы
Львов ауылы әкімінің
2026 жылғы «10» 09
№ 29 өкімімен
БЕКІТІЛДІ

«Жарқайың ауданының Львов ауылы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Жарқайың ауданының Львов ауылы 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 «Жарқайың ауданының Львов ауылы 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;

лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты заңсыз сыйақы, сыйлық немесе өзге де артықшылық беру туралы ұсыныстар алған жағдайда басшылыққа дереу хабарлайды;

9) алынған тапсырманың заңдылығына күмән туындаған кезде белгіленген тәртіппен бұл туралы тікелей басшысына дереу хабарлайды;

10) мүліктік немесе өзге де жеке пайда алу мақсатында әріптестеріне, басшыларына және өзге де лауазымды адамдарға қызметтік емес қызметтер көрсетпейді;

11) бағыныстағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі және негізсіз бөлінбеуіне жол бермейді;

12) бағыныстағы қызметкерлердің міндеттерін, құқықтарын, жауапкершілігін және өкілеттіктерінің көлемін нақты айқындайды;

13) қызметкерлердің қызмет нәтижелерін бағалау, көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану кезінде объективтілік пен әділдікті қамтамасыз етеді;

14) бағыныстағы қызметкерлердің қызметтік міндеттерін орындауына байланысты емес мәселелерді шешу кезінде оларға заңсыз ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбайды;

15) 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 заннамасында 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; өтініштерді қарау мерзімдерін созуға және негізсіз кешіктіруге жол берілмейді;

2) Мекеменің құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шынайы және толық ақпарат беріледі;

3) азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтау және қорғау қамтамасыз етіледі;

4) жеке және заңды тұлғалардың өтініштері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қаралады;

5) дөрекілікке, адамның қадір-қасиетін кемсітуге, әдепсіздікке және әдеп нормаларына сәйкес келмейтін мінез-құлыққа жол берілмейді;

6) жеке мүліктік немесе мүліктік емес пайда алу үшін лауазымдық өкілеттіктерді пайдалануға жол берілмейді;

7) кадрларды іріктеу және орналастыру кезінде туыстық, жерлестік, жеке берілгендік және өзге де қызметтік емес белгілер бойынша іріктеуге жол берілмейді;

8) кадрларды іріктеу және орналастыру кезінде кәсібилік, құзыреттілік және меритократия қағидаттарының сақталуы қамтамасыз етіледі;

9) орындалуы анық мүмкін емес, қызметкердің лауазымдық міндеттеріне жатпайтын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін тапсырмаларды беруге жол берілмейді;

10) Мекеме қызметкерлерін жеке және қызметтік емес тапсырмалар мен жұмыстарды орындауға тартуға жол берілмейді;

11) Мекеме қызметкерлерінің бағыныстысы қызметкерлермен немесе өздеріне қызметтік тәуелді адамдармен мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатысуына жол берілмейді;

12) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексінің және қызметтік мінез-құлықты реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптары сақталады;

13) Мекеме басшылығына, ал Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда құқық қорғау органдарына белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы дереу хабарланады;

14) тәртіптік, әкімшілік және қылмыстық құқық бұзушылықтар жасауға жол берілмейді;

15) басшылардың заңды тапсырмалары, Мекеме лауазымды адамдарының өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтары мен өкімдері орындалады;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Мекеме қызметкерлерінің жеке өміріне, ар-намысы мен қадір-қасиетіне қатысты мәліметтер жария етілмейді;

17) 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.

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 «Жарқайың ауданының Львов ауылы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің басшысы өзіне берілген өкілеттіктер шегінде жүзеге асырады.

14. Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер енгізілген жағдайда осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың ережелері қолданыстағы заңнамаға сәйкес келтірілуге тиіс.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Мекеме басшысының тиісті актісімен бекітіледі және белгіленген тәртіппен Мекеменің ресми интернет-ресурсында орналастырылады.