



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

02.10.2026 № 01-06/21

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды бекіту туралы  
«Қосшы қаласының құрылыс бөлімі» ММ**

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 10-бабының 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қосшы қаласының құрылыс бөлімі» ММ сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бөлім басшысының м.а.



*А. Аюбай* Ә. Аюбай



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

02.10.2026 № 01-06/21

**Об утверждении антикоррупционных стандартов  
ГУ «Отдел строительства города Косшы»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые антикоррупционные стандарты ГУ «Отдел строительства города Косшы».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

**И.о. руководителя отдела**



**Ә. Аюбай**

Приложение к приказу  
от 02.10 2026 года  
№ 01-06/27

## 1. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты ГУ «Отдел строительства города Косшы» (далее - антикоррупционные стандарты) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции».
2. Разработчиком антикоррупционных стандартов является ГУ «Отдел строительства города Косшы».
3. Антикоррупционные стандарты направлены на установление для органов государственных доходов системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции.
4. Задачами разработки антикоррупционных стандартов являются:
  - 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у должностных лиц, ГУ «Отдел строительства города Косшы».
  - 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.
5. Принципами антикоррупционных стандартов являются:
  - 1) законность.
  - 2) транспарентность.
  - 3) этичность.
  - 4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений.
  - 5) недопущение конфликта интересов.
6. Антикоррупционные стандарты определяют действия и решения лиц, работающих в органах государственных доходов, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.
7. В основе антикоррупционных стандартов заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

- 1) реализации прав и законных интересов физических лиц и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом.
- 2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции.
- 3) подготовке проектов нормативных правовых актов .
- 4) иных общественно-значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности.

## **2. Правила поведения (действий) лиц, работающих в ГУ «Отдел строительства города Косшы»**

8. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:

- 1) обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений.
- 2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера.
- 3) не распространять сведения, не соответствующие действительности.
- 4) не допускать совершения проступков и иных прав

онарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.

- 5) не допускать незаконное вмешательство в деятельность других государственных органов, организаций и субъектов предпринимательства.

9. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции:

- 1) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков, о ставших известными фактах коррупции.
- 2) не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении должностных обязанностей.
- 3) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителя с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок

взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.

4) не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений.

5) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества.

6) не принимать подарки в связи с исполнением должностных полномочий.

7) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

8) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети).

9) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов.

10) воздерживаться от предоставления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени.

**10. При оказании государственных услуг и выдаче разрешительных документов должностным лицам рекомендуется:**

1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственных услуг.

2) не допускать волокиту при рассмотрении заявлений на получение государственных услуг и разрешительных документов, выдавать их в установленные сроки.

3) не вступать во внеслужебные отношения с заявителями на получение государственных услуг и разрешительных документов.

4) не требовать и не запрашивать представления дополнительных документов, не входящих в утвержденный перечень для оказания государственной услуги, получения разрешительных документов, а также документов, которые могут быть получены из информационных систем.

**11. При организации проверок юридических и физических лиц, входящих в компетенцию, должностным лицам рекомендуется:**

1) не допускать нарушение охраняемых прав и законных интересов субъектов проверки.

- 2) не предъявлять к проверяемым субъектам незаконные требования, не обращаться с просьбами, не относящимися к предмету проверки.
  - 3) предоставлять проверяемому субъекту необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки при её проведении.
  - 4) не оказывать протекцию субъектам предпринимательской деятельности в личных и корыстных интересах.
  - 5) при осуществлении проверок не требовать у проверяемых субъектов предпринимательства документы, не относящиеся к предмету проверки.
  - 6) не допускать без согласия субъекта предпринимательства распространения и (или) использования ставшую известной в силу выполнения должностных обязанностей информацию, составляющую коммерческую тайну, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.
12. При организации кадровой работы по подбору и расстановке работников акимата, руководителям и должностным лицам органов государственного учреждения рекомендуется:
- 1) руководствоваться принципом меритократии;
  - 2) при приеме на административную государственную должность разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, налагаемые на должностных лиц.
  - 3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при подборе кадров.
  - 4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников и кандидатов на административно государственную должность.
  - 5) не требовать от кандидатов на работу на административно государственную должность документы, не предусмотренные законодательством.
13. При подготовке проектов нормативных правовых актов.
- 1) разрабатывать проекты нормативных и правовых актов в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.
  - 2) направлять проекты нормативных правовых актов, затрагивающих интересы субъектов предпринимательства, в аккредитованные объединения субъектов частного предпринимательства и Национальную палату предпринимателей Республики Казахстан с обязательным приложением пояснительной записки для получения экспертного заключения, в том числе

при каждом последующем согласовании данного проекта с заинтересованными государственными органами.

3) размещать проекты нормативных правовых актов для публичного обсуждения на интернет-портале открытых нормативных правовых актов с учетом требований законодательства Республики Казахстан.

4) направлять копии зарегистрированных нормативных правовых актов на официальное опубликование в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан. Реестр государственной регистрации нормативных правовых актов, а также на последующее официальное опубликование.

14. При иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности.

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц.

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися подчинении.

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий.

4) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству.

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера.

6) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений.

7) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц;

8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей.

9) принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции.

1) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с вышестоящим либо нижестоящим, либо находящимся с ним в иной зависимости по службе или работе должностным лицом.