Степногорск қаласы
Бестөбе кенті
әкімінің
2026 жылғы «6» 10
№ 43
өкімімен БЕКІТІЛДІ

«Бестөбе кенті әкімінің аппараты»
мемлекеттік мекемесінің
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ

1. Жалпы ережелер

1. «Бестөбе кенті әкімінің аппараты» ММ-нің осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт – қызметтік қызметті жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға, заңдылықты, ашықтықты, айқындылықты және адалдықты қамтамасыз етуге бағытталған ұсынымдар мен мінез-құлық қағидаларының жүйесі.
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Бестөбе кенті әкімінің аппараты» ММ-нің мемлекеттік қызметшілеріне және өзге де жұмыскерлеріне олардың лауазымдық өкілеттіктері шегінде қолданылады.

2. Қоғамдық қатынастар саласының атауы

«Бестөбе кенті әкімінің аппараты» ММ-нің жергілікті мемлекеттік басқару өкілеттіктерін іске асыруға, жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасауға, азаматтардың өтініштерін қарауға, мемлекеттік қызметтер көрсетуге, жер қатынастары, абаттандыру, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, әлеуметтік сала, іс жүргізу, кадр жұмысы мәселелері бойынша және әкім аппаратының құзыретіне жататын өзге де мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруға байланысты қызметі.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеушінің атауы

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуші – «Бестөбе кенті әкімінің аппараты» ММ.
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі қағидаттары.
3. Қызметтік қызметті жүзеге асыру кезінде әкім аппаратының жұмыскерлері мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:
4. заңдылық;

5. жеке және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;
6. ашықтық және айқындылық;
7. адалдық және объективтілік;
8. азаматтарға құрметпен қарау;
9. мүдделер қақтығысына жол бермеу;
10. барлық азаматтар мен ұйымдарға тең қарау;
11. кабылданатын шешімдер мен қызметтік қызмет нәтижелері үшін жауапкершілік.

4. Әкім аппараты жұмыскерлерінің мінез-құлық және іс-әрекет қағидалары

4.1. Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін және өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алу;
2. жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ету;
3. азаматтармен, ұйымдардың өкілдерімен және әріптестерімен қарым-қатынас жасау кезінде адал, әділ, сыпайы және әдепті болу;
4. азаматтардың азаматтардың өтініштерін қарау кезінде бюрократияға, созбалаңдыққа және негізсіз ұзаққа созуға жол бермеу;
5. жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыреті шегінде уақтылы және объективті қарау;
6. азаматтардан заңнамада көзделмеген құжаттар мен мәліметтерді талап етпеу;
7. мемлекеттік қызметтерді алуға және азаматтардың өз құқықтарын іске асыруына жасанды кедергілер жасамау;
8. қызметтік жағдайын жеке сипаттағы мәселелерді шешу үшін не мемлекеттік органдардың, ұйымдардың және өзге де тұлғалардың қызметіне заңсыз ықпал ету үшін пайдаланбау;
9. дербес деректерді қорғау туралы заңнама талаптарын сақтау және заңда көзделген негіздерсіз азаматтардың жеке өмірі туралы мәліметтерді жария етпеу;
10. шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпау;
11. жекелеген азаматтарға немесе ұйымдарға заңды негіздерсіз артықшылықтар беруге жол бермеу;
12. көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын арттыру жөнінде шаралар қабылдау және халықтың қажеттіліктеріне бағдарлану;
13. мүдделер қақтығысы туындаған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дереу шаралар қабылдау.

4.2. Басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

1. тек берілген өкілеттіктер шегінде әрекет ету;
2. лауазымды тұлғалар арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершіліктің нақты аражігін қамтамасыз ету;

жеке, мүліктік немесе өзге де қызметтік емес мүдделер үшін шешімдер қабылдауға жол бермеу;

3. бағыныстысты жұмыскерлерден олардың лауазымдық өкілеттіктері шегінен шығатын немесе заңнамаға қайшы келетін тапсырмаларды орындауды талап етпеу;
4. жекелеген тұлғаларға негізсіз артықшылықтар беруге жол бермеу;
5. кадрларды туыстық, жерлестік, жеке берілгендік және өзге де қызметтік емес өлшемдер бойынша іріктеуге және орналастыруға жол бермеу;
6. кадр мәселелерін шешу кезінде меритократия қағидаттарын сақтау;
7. қабылданатын шешімдердің объективтілігі мен бейтараптығын қамтамасыз ету;
8. өз құзыреті шегінде қабылданған шешімдердің заңдылығы үшін дербес жауапты болу.

4.3. Жер қатынастары, абаттандыру және мүлік мәселелерін қарау кезінде:

1. тек Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алу;
2. азаматтар мен заңды тұлғаларға тең және объективті көзқарасты қамтамасыз ету;
3. жер учаскелерін, мүлікті не өзге де артықшылықтарды жеке мүдделер немесе үшінші тұлғалардың мүдделері үшін беруге жол бермеу;
4. жеке пайда алу мақсатында қызметтік ақпаратты пайдаланбау;
5. тиісті өкілеттіктер болмаған кезде жер учаскелерін беру, мүлікті ресімдеу және өзге де мәселелерді шешу рәсімдеріне араласуға жол бермеу;
6. әкім аппаратының құзыреті шегінде қабылданатын шешімдердің ашықтығын және құжаттамалық расталуын қамтамасыз ету.

4.4. Мемлекеттік қызметтер көрсету және халықпен жұмыс істеу кезінде:

1. мемлекеттік қызметтерді заңнамада белгіленген мерзімдерде және тәртіппен көрсету;
2. қызметтік міндеттерді орындағаны үшін заңсыз сыйақы, сыйлықтар, қызметтер не өзге де материалдық және материалдық емес игіліктерді талап етпеу және қабылдамау;
3. жекелеген өтініш берушілерге артықшылықты жағдайлар жасамау;
4. азаматтарға мемлекеттік қызметтерді алу тәртібі туралы анық ақпарат беру;
5. мәселені өз құзыреті шегінде шешу мүмкін болмаған жағдайда азаматқа тиісті мемлекеттік органға одан әрі жүгіну тәртібін түсіндіру;
6. халыққа қызмет көрсету кезінде дөрекілікке, біржақты көзқарасқа немесе кемсітушілікке жол бермеу.

4.5. Шешімдердің, өкімдердің және өзге де құжаттардың жобаларын дайындау кезінде:

1. құжаттарды белгіленген құзырет шегінде ғана қабылдау және дайындау;
2. құжаттар жобаларының қолданыстағы заңнамаға сәйкестігін қамтамасыз ету;
3. жекелеген жеке немесе заңды тұлғаларға негізсіз артықшылықтар туғызатын ережелерді енгізуге жол бермеу;

4. сыбайлас жемқорлық көріністеріне жағдай жасайтын ережелерді пайдаланбау;
5. қабылданатын шешімдердің объективтілігі мен негізділігін қамтамасыз ету;
6. келісуші инстанциялар санын негізсіз ұлғайтуға жол бермеу.

5. Қызметтік қызмет барысында туындайтын өзге де қатынастар кезінде

5.1. Әкім аппаратының жұмыскерлері міндетті:

1. жұмыскерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты айқындауға;
2. еңбек жүктемесінің әділ және біркелкі бөлінуін қамтамасыз етуге;
3. көрінеу орындалмайтын немесе заңсыз өкімдер бермеуге;
4. бағынысты жұмыскерлерді жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге;
5. қызметтік әдеп нормаларын сақтауға;
6. қызметтік тәртіп пен әдеп нормаларының бұзылуына жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға;
7. жеке және қызметтік мүдделер қақтығысына жол бермеуге;
8. сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталған кезде өз құзыреті шегінде оларды жою жөнінде шаралар қабылдауға.

6. Өзге де шектеулер мен тыйым салулар

6.1. Әкім аппаратының жұмыскерлеріне:

1. Қазақстан Республикасының заңнамасында жауапкершілік көзделген құқық бұзушылықтар мен өзге де теріс қылықтар жасауға;
2. қызметтік өкілеттіктерді жеке мүдделер үшін немесе үшінші тұлғалардың мүдделері үшін пайдалануға;
3. қызметтік міндеттерді орындауға байланысты сыйлықтарды, ақша қаражатын, қызметтерді және өзге де пайдаларды талап етуге немесе қабылдауға;
4. қызметтік ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалануға;
5. мүдделер қақтығысына жол беруге және шешімдер қабылдау кезінде жеке мүдделілігінің болуын жасыруға;
6. мемлекеттік мүлікті, ұйымдастыру техникасын, автокөлікті және өзге де материалдық құндылықтарды жеке мақсаттарда пайдалануға;
7. бюджет қаражаты мен мемлекеттік мүлікті мақсатсыз және тиімсіз пайдалануға жол беруге;
8. өз өкілеттіктері шегінен тыс басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардың қызметіне араласуға;
9. туыстарына, таныстарына, ұйымдарға және өзге де тұлғаларға заңсыз жәрдем көрсетуге;
10. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда жақын туыстардың, ерлі-зайыптылардың және жекжаттардың бірге қызмет атқаруына жол беруге тыйым салынады.

7. Әкім аппаратының жұмыскерлері міндетті:

1. Қазақстан Республикасының заңнамасын мүлтіксіз сақтауға;
2. қызметтік тәртіпті сақтауға;
3. қызметтік міндеттерін адал, бейтарап және сапалы орындауға;

4. өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін үнемі арттыруға;
5. жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануға;
6. мемлекеттік мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге;
7. мемлекеттік мүлікті, автокөлікті, ұйымдастыру техникасын және өзге де материалдық құндылықтарды тек қызметтік мақсаттарда пайдалануға;
8. қызметтік әдеп нормаларын сақтауға;
9. Қазақстан халқының мемлекеттік және басқа да тілдеріне, дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарына құрметпен қарауға;
10. сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөнінде шаралар қабылдауға.

8. Жауапкершілік

1. «Бестөбе кенті әкімінің аппараты» ММ-нің жұмыскерлері осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.
2. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, мемлекеттік қызмет және мемлекеттік органдардың қызметі мәселелерін реттейтін заңнамасы өзгерген жағдайда осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қайта қаралуға және өзектендірілуге жатады.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением акима
поселка Бестобе
города Степногорска
от «12» 10 2026 года
№ 43

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
Государственного учреждения «Аппарат акима поселка Бестобе»

1. Общие положения

1. Настоящий антикоррупционный стандарт ГУ «Аппарат акима поселка Бестобе» разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Законом Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», а также Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года № 285.
2. Антикоррупционный стандарт представляет собой систему рекомендаций и правил поведения, направленных на предупреждение коррупционных проявлений, обеспечение законности, открытости, прозрачности и добросовестности при осуществлении служебной деятельности.
3. Антикоррупционный стандарт распространяется на государственных служащих и иных работников ГУ «Аппарат акима поселка Бестобе» в пределах их должностных полномочий.

2. Наименование сферы общественных отношений

Деятельность ГУ «Аппарат акима поселка Бестобе», связанная с реализацией полномочий местного государственного управления, взаимодействием с физическими и юридическими лицами, рассмотрением обращений граждан, оказанием государственных услуг, организацией работы по вопросам земельных отношений, благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, делопроизводства, кадровой работы и иным вопросам, относящимся к компетенции аппарата акима.

3. Наименование разработчика антикоррупционного стандарта

1. Разработчиком антикоррупционного стандарта является ГУ «Аппарат акима поселка Бестобе»
2. Основные принципы антикоррупционного стандарта

3. При осуществлении служебной деятельности работники аппарата акима руководствуются следующими принципами:
4. законности;
5. приоритета защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;
6. открытости и прозрачности;
7. добросовестности и беспристрастности;
8. уважительного отношения к гражданам;
9. недопущения конфликта интересов;
10. равного отношения ко всем гражданам и организациям;
11. ответственности за принимаемые решения и результаты служебной деятельности.

4. Правила поведения и действий работников аппарата акима

4.1. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц:

1. руководствоваться Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами;
2. обеспечивать соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц;
3. быть честными, справедливыми, вежливыми и корректными при общении с гражданами, представителями организаций и коллегами;
4. не допускать проявлений бюрократизма, волокиты и необоснованного затягивания рассмотрения обращений;
5. своевременно и объективно рассматривать обращения физических и юридических лиц в пределах своей компетенции;
6. не требовать от граждан документов и сведений, предоставление которых не предусмотрено законодательством;
7. не создавать искусственных препятствий при получении государственных услуг и реализации гражданами своих прав;
8. не использовать служебное положение для решения вопросов личного характера либо оказания незаконного влияния на деятельность государственных органов, организаций и иных лиц;
9. соблюдать требования законодательства о защите персональных данных и не разглашать сведения о частной жизни граждан без предусмотренных законом оснований;
10. не распространять сведения, не соответствующие действительности;
11. не допускать предоставления преимуществ отдельным гражданам или организациям без законных оснований;
12. принимать меры по повышению качества оказываемых государственных услуг и ориентироваться на потребности населения;
13. при возникновении конфликта интересов незамедлительно принимать меры в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.2. При подготовке и принятии управленческих и иных решений:

1. действовать исключительно в пределах предоставленных полномочий;
2. обеспечивать четкое разграничение полномочий и ответственности между должностными лицами;
3. не допускать принятия решений в личных, имущественных или иных неслужебных интересах;
4. не требовать от подчиненных исполнения поручений, выходящих за пределы их должностных полномочий либо противоречащих законодательству;
5. не допускать необоснованного предоставления преимуществ отдельным лицам;
6. не допускать подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества, личной преданности и иным неслужебным критериям;
7. соблюдать принципы меритократии при решении кадровых вопросов;
8. обеспечивать объективность и беспристрастность принимаемых решений;
9. нести персональную ответственность за законность принятых решений в пределах своей компетенции.

4.3. При рассмотрении вопросов земельных отношений, благоустройства и имущества:

1. руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан;
2. обеспечивать равный и объективный подход к гражданам и юридическим лицам;
3. не допускать предоставления земельных участков, имущества либо иных преимуществ в личных интересах или интересах третьих лиц;
4. не использовать служебную информацию в целях получения личной выгоды;
5. не допускать вмешательства в процедуры предоставления земельных участков, оформления имущества и решения иных вопросов при отсутствии соответствующих полномочий;
6. обеспечивать прозрачность и документальное подтверждение принимаемых решений в пределах компетенции аппарата акима.

4.4. При оказании государственных услуг и работе с населением:

1. предоставлять государственные услуги в сроки и порядке, установленные законодательством;
2. не требовать незаконного вознаграждения, подарков, услуг либо иных материальных и нематериальных благ за выполнение служебных обязанностей;
3. не создавать преимущественных условий отдельным заявителям;

4. предоставлять гражданам достоверную информацию о порядке получения государственных услуг;
5. при невозможности решения вопроса в пределах компетенции разъяснять гражданину порядок дальнейшего обращения в соответствующий государственный орган;
6. не допускать грубости, предвзятого отношения либо дискриминации при обслуживании населения.

4.5. При подготовке проектов решений, распоряжений и иных документов:

1. принимать и готовить документы только в пределах установленной компетенции;
2. обеспечивать соответствие проектов документов действующему законодательству;
3. не допускать включения положений, создающих необоснованные преимущества отдельным физическим или юридическим лицам;
4. не использовать положения, создающие условия для коррупционных проявлений;
5. обеспечивать объективность и обоснованность принимаемых решений;
6. не допускать необоснованного увеличения количества согласующих инстанций.

5. При иных взаимоотношениях, возникающих в процессе служебной деятельности

5.1. Работники аппарата акима обязаны:

1. четко определять задачи и объем служебных полномочий работников;
2. обеспечивать справедливое и равномерное распределение трудовой нагрузки;
3. не отдавать заведомо невыполнимых либо незаконных распоряжений;
4. не допускать использования подчиненных работников в личных целях;
5. соблюдать нормы служебной этики;
6. принимать меры по недопущению нарушений служебной дисциплины и этических норм;
7. не допускать конфликта личных и служебных интересов;
8. при выявлении коррупционных рисков принимать меры по их устранению в пределах своей компетенции.

6. Иные ограничения и запреты

6.1. Работникам аппарата акима запрещается:

1. совершать правонарушения и иные проступки, за которые законодательством Республики Казахстан предусмотрена ответственность;

2. использовать служебные полномочия в личных интересах либо в интересах третьих лиц;
3. требовать или принимать подарки, денежные средства, услуги и иные выгоды в связи с исполнением служебных обязанностей;
4. использовать служебную информацию в личных целях;
5. допускать конфликт интересов и скрывать наличие личной заинтересованности при принятии решений;
6. использовать государственное имущество, оргтехнику, автотранспорт и иные материальные ценности в личных целях;
7. допускать нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств и государственного имущества;
8. вмешиваться в деятельность других государственных органов и организаций за пределами своих полномочий;
9. оказывать незаконное содействие родственникам, знакомым, организациям и иным лицам;
10. допускать совместную службу близких родственников, супругов и свойственников в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

7. Работники аппарата акима обязаны:

1. неукоснительно соблюдать законодательство Республики Казахстан;
2. соблюдать служебную дисциплину;
3. добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять служебные обязанности;
4. постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию;
5. рационально и эффективно использовать рабочее время;
6. обеспечивать сохранность государственного имущества;
7. использовать государственное имущество, автотранспорт, оргтехнику и иные материальные ценности исключительно в служебных целях;
8. соблюдать нормы служебной этики;
9. уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
10. принимать меры по предупреждению коррупционных проявлений и формированию антикоррупционной культуры.

8. Ответственность

1. Работники ГУ «Аппарат акима поселка Бестобе» несут ответственность за несоблюдение настоящего антикоррупционного стандарта в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
2. Настоящий антикоррупционный стандарт подлежит пересмотру и актуализации в случае изменения законодательства Республики Казахстан, регулирующего вопросы противодействия коррупции, государственной службы и деятельности государственных органов.