

Батыс Қазақстан облысы
Тасқала аудандық
білім бөлімінің
«Айгөлек» бөбекжайы»



Западно-Казахстанской области
Таскалинский районный
отдел образования
Ясли - сад «Айгөлек»

Мемлекеттік қоналдық
қазыналық кәсіпорны

Государственное коммунальное
казенное предприятие

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№24н «11 қыркүйек» 2020 ж

**Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілді
тағайындау туралы**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты жүзеге асыру , білім беру
ұйымдарында парасаттылық мәдениетін қалыптастыру, сондай –ақ қызмет
әдеп нормаларын сақтау және заңнама бұзушылықтарының алдын алу
мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

- 1.Темирғалиева Люция Айтжановна әдеп және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілі болып тағайындалсын.
- 2.Бұйрықтың орындауын бақылауды өзіме қалдырамын.
- 3.Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бөбекжай меңгерушісі : А.М.Демесинова



Тасқала аудандық
білім бөлімінің
«Айгөлек» бөбекжайы»

Таскалинский районный
отдел образования
Ясли - сад «Айгөлек»

Мемлекеттік қонақоналық
қазыналық кәсіпорны

Государственное коммунальное
казенное предприятие

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№25н «11 қыркүйек» 2020 ж

**Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің
міндеттерін жүктеу туралы**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты жүзеге асыру, білім беру
ұйымдарында парасаттылық мәдениетін қалыптастыру, сондай-ақ қызмет
әдеп нормаларын сақтау және заңнама бұзушылықтарының алдын алу
мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1.«Айгөлек» бөбекжайында әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-
қимыл жөніндегі уәкілдің міндеттері Темиргалиева Люция Айтжановнаға
жүктелсін.(Қосымша- 1 бетте)

2.Бұйрықтың орындауын бақылауды өзіме қалдырамын.

3.Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бөбекжай меңгерушісі:  А.М.Демесинова



**Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің
құқықтары мен міндеттері.**

Әдеп жөніндегі уәкілді ұйым 2 жылда 1 рет тағайындайды.

Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары Кодекстің ережелерін сақтамау туралы мәліметтерді жинау, Кодекстің ережелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды адамдарға консультация беру, Кодекстің ережелерін бұзу жөніндегі дауларды қарауға бастамашылық ету және оған қатысу болып табылады.

Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл құқылы:

Келіп түскен өтініштер негізінде де, сондай-ақ өз бастамасы бойынша да Кодекстің бұзушылықтарын анықтау бойынша рәсімдер жүргізуге, бастамашылық жасауға;

Кодекстің сақталмау мәселесі бойынша қызметкерлерге, лауазымдық тұлғаларға жеке жүгінуге;

Қызметкерлерге, лауазымды адамдарға Кодекстің ережелеріне түсіндірме беруге.

Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл міндетті:

Кодексті бұзу сұрақтары бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, осындай істер қарауға бастамашылық ету себебінен мәжбүрлеп жұмыстан босату жағдайлары туындаған жағдайда, еңбек заңнамасында бергіленген рәсімдер шеңберінде қызметкерлерді қорғауды қамтамасыз етуге ;

Кодекстің сақталмауына қатысты мәселелерді қарау кезінде қатысуға ;
Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, ықтимал тұлғалардың, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізуге;

5(бес) жұмыс күні ішінде өтініш берген жағдайда ұйым қызметкерлеріне Кодекс ережелерін түсіндіруді ұсынуға;

Кодекстің сақталмауы мәселелері бойынша дауларды қарастыруда тәуелсіздік пен бейтараптықты сақтауға;

Кодекстің ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның аты-жөнін көрсетпеуді қамтамасыз ету (аты-жөнін атамауды қалаған жағдайда).

Мемлекеттік қызметкерлердің жеке деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;

5)Қызметке/ жұмысқа үміткерден еңбек шартын жасауға қатысы жоқ құжаттарды талап етпеу;

6)Жұмыскерлеріне қатысты қызметтік тексеруді әділ және жан-жақты жүргізу;

13.Тіршілік әрекеті саласына байланысты пайда болған басқа да өзара қатынас барысында:

1) бағынышты лауазымды тұлғалардың міндеттері мен қызметтік өкілеттігінің көлемін нақты және анық белгілеу;

2) бағынышты лауазымды тұлғалардың арасындағы еңбек жүктемесін біркелкі бөлмеуге жол бермеу;

3) олардың әрекеттерінің нәтижелерін бағалау барысында, сондай-ақ мадақтау және жаза қолдану кезінде шындық және әділдік таныту;

4) бағынышты жұмыскерді орынсыз айыптауға, дәрекілік факторларына, адамның ар-намысына тиюіне, жөнсіздікке, дәрекі мінез-құлыққа жол бермеу;

5)олардың лауазымдық міндеттерінен тыс немесе орындалмайтын,сондай-ақ заңға қайшы тапсырма бермеу;

6)қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу барысында бағыныштылардың әрекеттеріне әсер ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

7) бағыныштыларды сыбайлас жемқорлық заң бұзушылық жасауға итермелемеу;

8) өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында әріптестерде туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды өз уақытында қабылдау;

9) мүліктің сақталуын қамтамасыз ету, автокөлік құралдарын қоса алғанда,мүлікті қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалану.

Батыс Қазақстан облысы
Тасқала аудандық
білім бөлімінің
«Айгөлек» бөбекжайы»



Западно-Казахстанской области
Таскалинский районный
отдел образования
Ясли - сад «Айгөлек»

Мемлекеттік қоналдық
қазыналық кәсіпорны

Государственное коммунальное
казенное предприятие

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№26н «11 қыркүйек» 2020 ж

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандартты бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы » 2015 жылы 10 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдар» негізінде
БҰЙЫРАМЫН:

- 1.»Айгөлек» бөбекжай МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты бекітілсін.(1-қосымша)
- 2.Бұйрықтың орындауын бақылауды өзіме қалдырамын.

Бөбекжай меңгерушісі

А.М.Демесинова



МКҚК «Айгөлек» бөбекжайының сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

1. Жалпы ереже

1. Осы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 10 қарашадағы Қазақстан Республикасы заңының 10-бабына ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленген және ұсынымдық сипатқа ие.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуші МКҚК «Айгөлек» бөбекжайы болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт сыбайлас жемқорлықтың алдын-алуға бағытталған қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласына арналған ұсынымдар жүйесін орнатуға бағытталған.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу міндеттері.

1) Қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласында жұмыс істейтін адамдардың нақты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын қалыптастыру:

2) . Сыбайлас жемқорлық көріністерін уақытылы және олардың жағымсыз салдарының алдын-алу болып табылады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартының қағидаттары:

1) Заңдылық

2) Ашықтық

3) Әдептілік

4) Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау.

5) Мүдделер қақтығысын болдырмау болып табылады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт* жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерін алдын-алуға

бағытталған қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласында жұмыс істейтін адамдарға арналған ұсынымдарды анықтайды.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын негізіне сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын –алу көзқарасы тұрғысынан:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қамтитын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру:

2)Өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау:

3)Тиісті тіршілік әрекеті саласының ерекшелігіне байланысты өзге де қоғамдық маңызы бар қарым-қатынас кезінде лауазымдық міндеттерді орындау бойыншаа тікелей іс-әрекеттер алынған.

2.Қоғамдық қатынастардың ерекшеленген саласында жұмыс істейтін адамдардың мінез-құлық (іс-әрекеттері) стандарттары (ұсынымдары)

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қамтитын тиісті салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

1)ҚР конституциясы мен заңдарын ҚР Президенті мен Үкіметінің актілерін , өзге де нормативтік құқықтық актілерді:

2)Қазақстан халқының бірлігі мен еліміздің ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал ету, мемлекеттік және басқа да тілдерді, Қазақстан халқының салт-дәстүрлерін құрметтеу:

3)Жеке тұлғалар мен, заңды тұлғалар өкілдері мен және әріптестерімен қарым-қатынас жасауда адал, әділ, қарапайым болу, көпшілік мақұлдаған моральдық-әдептілік нормаларын сақтау, сыпайылық және биязылық таныту:

4) Жеке тұлғалар мен, заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын қабылданған шешімнің айқындылығын қамтамасыз ету:

5)Өз әрекетімен жіне мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға ұшырауға, сынның артына түспеуге жол бермеу, өз әрекетінің кемшіліктерін жою және жақсарту үшін конструктивті сынды қолдану:

6) жеке басының мәселесін шешу барысында мемлекеттік органдар, ұйымдар мемлекеттік қызмет және басқа адамдардың әрекеттеріне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

7) Шындыққа сәйкес емес мәліметтерді таратпау;

8) Заң бойынша тәртіптік, әкімшілік немес қылмыстық жауапкершілік көзделген қылықтар мен өзге де заң бұзушылықтар жасауға жол бермеу;

9) Мемлекеттік органда еңбек заңнамасымен мемлекеттік қызмет туралы заңнаманы орындауды қамтамасыз ету, еңбек тіртібі имен шарттарын сақтауды, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулерді қамтамасыз ету.

9. Мемлекеттік қызметті және басқа да рұқсат беру қызметтерін көрсету кезінде:

1) Тұрақты негізде мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру бойынша шаралар қабылдау;

2) Қолжетімді түрде қызмет алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету тіртібі туралы толық және шынайы ақпарат ұсыну;

3) Қарастырылмаған құжаттарды сұратып алуға жол бермеу, мемлекеттік қызмет пен басқа да рұқсат беру функцияларын көрсету барысында әртүрлі әуре сарсаңнан (салғырттықтан) аулақ болу

4) Сыбайлас жемқорлық сипатындағы заң бұзушылыққа итермелеу кезінде басшылыққа жеткізу;

5) Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде үнемділік пен тиімділік танытып, мемлекеттік қызмет көрсету процесін үнемі жетілдіруді қамтамасыз ету.

10. Тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды іске асыру кезінде мыналар ұсынылады:

1) Мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

2) Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда мемлекеттің сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті жеткізушілерге тең мүмкіндіктер ұсыну;

3) Мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қастамасыз ету;

4)Сыбайлас жемқорлық белгілеріне жол бермеу:

5)Атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және бірыңғай борышкерлер тізіміне қосылған әлеуетті жеткізуші және (немесе) шараға тартылатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысушыға жол бермеу.

11.Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау мен қабылдау кезінде:

1)Қызметтік міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысының жеке бас мүддесінің туындағаны туралы, сыбайлас жемқорлық әрекетіне және сыйлық алуға итермелеу туралы тікелей немес өз басшысына жеткізу:

2)Жеке басының мәселесін шешу барысында мемлекеттік органдардың, ұйымдардың мемлекеттік қызметшілердің және басқа да адамдардың әрекеттеріне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбау:

3)Әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлық жасамау және мүліктік пайда немесе артықшылық пайда алу үшін қызметтік өкілеттілікті пайдалана отырып қызметтік емес қызмет көрсетпеу:

4)Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық сипатындағы заң бұзушылықты ашуға белсенділік таныту:

5) Сыбайлас жемқорлық фактілері белгілі болғаны туралы сондай-ақ қандай да бір материалдарды қарауды жылдамдатқаны үшін пайда көруге итермелегені немесе әуре сарсаңға салғаны туралы басшылыққа жеткізу:

6)Атқару үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәнданған жағдайда бұл туралы тікелей басшыға жазбаша хабарлау.

7)Егер мүдделер қақтығысына тікелей басшының өзі қатысты болса, жоғары тұрған басшыға жүгіну:

8)Табыс табуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де әрекеттерді іске асыруда біреуге көмектесуден бас тарту.

12.Қызметшілерін, жұмыскерлерін таңдау мен орналастыру бойынша кадр жұмысын ұйымдастыру кезінде:

1)Тағайындау материалдарын қараудың белгіленген мерзімін сақтау:

2)Ұйымға қызметке, жұмысқа қабылдау кезінде лауазымды тұлғаларға жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар шектеулерді түсіндіру:

3)кадарларды іріктеу барысында ҚР заңнамасының талаптарын сақтау.

Мемлекеттік қызметкерлердің жеке деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;

5)Қызметке/ жұмысқа үміткерден еңбек шартын жасауға қатысы жоқ құжаттарды талап етпеу;

6)Жұмыскерлеріне қатысты қызметтік тексеруді әділ және жан-жақты жүргізу;

13.Тіршілік әрекеті саласына байланысты пайда болған басқа да өзара қатынас барысында:

1) бағынышты лауазымды тұлғалардың міндеттері мен қызметтік өкілеттігінің көлемін нақты және анық белгілеу;

2) бағынышты лауазымды тұлғалардың арасындағы еңбек жүктемесін біркелкі бөлмеуге жол бермеу;

3) олардың әрекеттерінің нәтижелерін бағалау барысында, сондай-ақ мадақтау және жаза қолдану кезінде шындық және әділдік таныту;

4) бағынышты жұмыскерді орынсыз айыптауға, дәрекілік факторларына, адамның ар-намысына тиюіне, жөнсіздікке, дәрекі мінез-құлыққа жол бермеу;

5)олардың лауазымдық міндеттерінен тыс немесе орындалмайтын,сондай-ақ заңға қайшы тапсырма бермеу;

6)қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу барысында бағыныштылардың әрекеттеріне әсер ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

7) бағыныштыларды сыбайлас жемқорлық заң бұзушылық жасауға итермелемеу;

8) өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында әріптестерде туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды өз уақытында қабылдау;

9) мүліктің сақталуын қамтамасыз ету, автокөлік құралдарын қоса алғанда,мүлікті қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалану.