



БҰЙРЫҚ

«01» 04 _____ 2024 ж.
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 06-01/930
города Астана

Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410 – V Заңын Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК (бұдан әрі – Кәсіпорын) қамтамасыз ету және сақтау мақсатында.

БҰЙЫРАМЫН:

1. Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (осы бұйрыққа №1 қосымша) бекітілсін.
2. Комплаенс-офицерге жоғарыда аталған құжаттармен және кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің осы бұйрығымен таныстыру.
3. Осы бұйрық оған қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

Сейтова А. Б.

«БЕКІТІЛДІ»

Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат»

Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК

директорының бұйрығымен

Сеитова А.Б.

2024 жыл



СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ

Астана қ., 2024 ж

1. Жалпы ережелер

Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК (бұдан әрі - Кәсіпорын) басшылары мен қызметкерлерінің лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыру кезіндегі іс-әрекеттерін айқындайды.

2. Мақсаты

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

- әлеуметтік салада жұмыс істейтін адамдарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлықты қалыптастыру.
- сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың жағымсыз салдарын болдырмау.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың қағидаттары:

- заңдылық;
- әдептілік;
- лауазымдық міндеттерін тиісінше орындау;
- мүдделер қақтығысын болдырмау.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті;

6. Құқықтар мен заңдылықтарды іске асыру кезіндегі ұсынымдар өтініш берушілердің мүдделерін

Кәсіпорын Қызметкерлері:

- жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қызметтік жағдайын пайдаланбайды;

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес өтініш берушілердің құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етеді;

- өз функцияларын жүзеге асыру кезінде олар өз іс-әрекеттерімен кәсіпорынның беделін нығайтуға, әлеуметтік саладағы органдардың қызметіне нұқсан келтіретін әрекеттерді жасауға жол бермеуге тырысады;

- қызметті құзыреті шегінде жүзеге асырады.

Өтініш берушілердің құқықтарын іске асыру рәсімі кезінде қызметкерлер:

- өтініш берген адамға зиян келтіру немесе оның мүддесі үшін өтініш берілген;

- өтініш берушінің келісімінсіз олардың жеке өмірі, жеке және отбасылық құпиясы туралы мәліметтерді, соның ішінде дербес деректерді жария ету, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне (дәрігерлік, коммерциялық, қызметтік құпия, телефон келіссөздері, пошта жөнелтілімдері) сәйкес кіруі шектелген мәліметтерді жария ету.

7. Менеджментті дайындау және қабылдау кезіндегі ұсыныстар және өз құзыреті шеңберіндегі өзге де шешімдерді

Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезіндегі басшы құрам:

- мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда жоғары тұрған басшыны немесе оның туындау мүмкіндігі туралы, ол белгілі болған бойда, лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілігі туралы, Сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы жазбаша хабардар етеді;

- бағынысты қызметкердің өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

- мүдделер қақтығысының, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың туындау себептері мен жағдайларын және олардың салдарын жою бойынша тұрақты негізде шаралар қабылдайды;

- басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелемейді және көтермелемейді;

- жоғары тұрған басшыға өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы дереу баяндайды;

- тікелей басшыға орындау үшін алынған тапсырманың заңдылығына күмәнданғаны туралы дереу жазбаша нысанда хабарлайды;

- лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке және өзімшіл мүдделерді басшылыққа алмайды;

- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбайды;

- егер ол жақын туыстық қатынастардағы адамдардың, ерлі-зайыптылар мен жекжаттардың тікелей бағыныстылығымен немесе бақылауында болуымен байланысты болса, лауазымға тағайындаудан бас тартады;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытады;

- іс-әрекеттеріне шағымданатын қызметкерлерге өтініштер жіберілмейді;

- әріптестерінен жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауды қолдайды және талап етеді;

- қарамағындағыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрlemeу;

- қарамағындағылар мен басқа да адамдар тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеуге және жолын кесуге;

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жан-жақты шаралар қабылдау;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды, оның ішінде қарамағындағылармен бірге жою.

8. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде ұсынылады:

- қызметті жүзеге асыру кезінде мемлекеттік сатып алу, сондай-ақ тауарлар мен қызметтерді сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты тиімді жұмсау.

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге қызметті жүзеге асыру кезінде мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуды өткізу

рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге міндетті.

- әлеуетті жеткізушілер арасында адал бәсекелестік қағидатын сақтау.
- қызметті жүзеге асыру кезінде мемлекеттік сатып алу, сондай-ақ тауарлар мен қызметтерді сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын сақтау.
- мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу.
- өткізілетін сатып алуларда мүдделер қақтығысына жол бермеу

9.Өзге де қоғамдық маңызы бар қатынастарда

Кәсіпорын қызметкерлеріне ұсынылады:

- қарамағындағылар мен басқа да адамдар тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеу және жолын кесу.
- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жан-жақты шаралар қабылдау.
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды, оның ішінде қарамағындағылармен бірге жою.

10.Жауапкершілік және сәйкестікті бақылау

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт

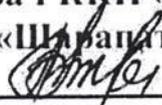
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Заңнаманы бұзу қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауапкершілікке тартылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты бұзу қызметкерлер тәртіптік, әкімшілік, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жекелеген жағдайларда қылмыстық жауаптылықта болады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын бақылау директорға, директор басшысының орынбасарларына, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына, кәсіпорын қызметкерлеріне жүктеледі.

«УТВЕРЖДЕН»

Приказом директора ГККП «Центр социального
обслуживания «Шарап» акимата г.Астана


Сеитова А.С.

от «01» апреля 2024 года

№ 06-01/93

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

1. Общие положения

Настоящий антикоррупционный стандарт определяет действия руководителей и работников ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата г.Астана (далее - Предприятие) при осуществлении ими должностных полномочий.

2. Цель

Целью Антикоррупционного стандарта является установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции.

3. Задачами антикоррупционного стандарта являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в социальной сфере.
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

4. Принципами антикоррупционного стандарта являются:

- законность;
- этичность;
- надлежащее исполнение должностных обязанностей;
- недопущение конфликта интересов.

5. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта:

Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия;

6. Рекомендации при реализации прав и законных интересов заявителей

Работники Предприятия:

- не используют служебное положение при решении вопросов личного характера;
- обеспечивают соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов заявителей в соответствии с действующим законодательством;
- при осуществлении своих функций стремятся своими действиями укреплять авторитет Предприятия, не допускать совершения действий, способных дискредитировать деятельность органов в социальной сфере;
- осуществляют деятельность в пределах компетенции.

При процедуре реализации прав заявителей работники не допускают:

- обращение во вред лицу, подавшему обращение, или в интересах которого она была подана;
- разглашение без согласия заявителя сведений об их частной жизни, личной и семейной тайне, включая персональные данные, разглашение сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан (врачебная, коммерческая, служебная тайна, телефонных переговоров, почтовых отправления).

7. Рекомендации при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции

Руководящий состав при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

- письменно уведомляют вышестоящего руководителя в случае возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

- принимают меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного работника в ходе выполнения им своих должностных обязанностей;

- на постоянной основе принимают меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;

- не склоняют и не поощряют других лиц к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно докладывают вышестоящему руководителю о ставших им известными фактах коррупции;

- незамедлительно в письменной форме сообщают непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения;

- не руководствуются личными и корыстными интересами при исполнении должностных обязанностей;

- не использует служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

- отказываются от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящую в близких родственных отношениях, супругов и свойственников;

- проявляют активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

- не направляют обращения работникам, действия которых обжалуются в обращении;

- поддерживают и требуют от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

- не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других лиц;

- принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;

- устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, в том числе с подчиненными.

8. При осуществлении государственных закупок рекомендуется:

- эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок, а также закупок товаров и услуг при осуществлении деятельности.

- предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, а также закупок товаров и услуг

при осуществлении деятельности, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

-соблюдать принцип добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков.

-соблюдать открытость и прозрачность процесса государственных закупок, а также закупок товаров и услуг при осуществлении деятельности.

-не допускать коррупционных проявлений при осуществлении государственных закупок.

-не допускать конфликта интересов в проводимых закупках

9. При иных общественно значимых отношениях работникам Предприятия рекомендуется:

-не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других лиц.

-принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции.

-устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, в том числе с подчиненными.

10. Ответственность и контроль за соблюдением Антикоррупционного стандарта

За нарушение законодательства о противодействии коррупции работники привлекаются к ответственности, установленной законодательством Республики Казахстан.

За нарушение настоящего Антикоррупционного стандарта работники несут дисциплинарную, административную, в отдельных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, уголовную ответственность.

Контроль за соблюдением Антикоррупционного стандарта возлагается на директора, заместителей руководителя директора, руководителей структурных подразделений, работников Предприятия.