

«Ақмола облысының білім басқармасының
Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің
жанындағы Атбасар қаласының
«Алтын бесік» бөбекжайы» МКҚК
2026 жылғы
№ 01-30 бұйрығына қосымша

**«Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша
білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының
«Алтын бесік» бөбекжайы» МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Алтын бесік» бөбекжайы» МКҚК-сы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар) сәйкес, «Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Алтын бесік» бөбекжайы» МКҚК (бұдан әрі – Білім беру бөлімі) қызметінің ерекшеліктерін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін ескере отырып әзірленді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт – бөбекжай қызметіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын қалыптастыруға бағытталған ұсынымдар жүйесі.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың максаттары:

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының және басқа да сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу;

2) Бөбекжай қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыру және нығайту;

3) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ету;

- 4) сыбайлас жемқорлыққа төзімсіздікпен қарауды қалыптастыру;
- 5) Білім беру бөлімінің ашықтығы мен объективтілігін арттыру.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі мақсаттары:

1) Бөбекжай қызметкерлерінің тұрақты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын дамыту;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және азайту;

3) мүдделер қақтығысының алдын алу және олардың алдын алу және шешу шараларын қабылдау;

4) қызметкерлердің құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет деңгейін арттыру;

5) басқарушылық және басқа да шешімдер қабылдауда заңдылықты, объективтілікті және ашықтықты қамтамасыз ету;

6) жеке және заңды тұлғаларға тең қарауды қамтамасыз ету;

7) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, анықтау және хабарлау тетіктерін жетілдіру.

5) басқарушылық және басқа да шешімдер қабылдау кезінде заңдылықты, объективтілікті және ашықтықты қамтамасыз ету;

6) жеке және заңды тұлғаларға тең қарауды қамтамасыз ету;

7) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, анықтау және хабарлау тетіктерін жетілдіру.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізгі қағидаттары:

1) заңдылық;

2) адалдық;

3) объективтілік;

4) ашықтық және есеп беру;

5) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін құрметтеу;

6) мүдделер қақтығысының алдын алу;

7) сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

8) құзыреті шегінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен көріністеріне жауап берудің сөзсіздігі.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты бөбекжай қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау және берілген өкілеттіктері шегінде қызметті жүзеге асыру кезінде қолданады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қызметкерлердің келесі жағдайларда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқы бойынша ұсыныстарды белгілейді:

1) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін жүзеге асыру;

2) мемлекеттік қызметтерді көрсету;

3) басқарушылық және басқа да шешімдерді дайындау және қабылдау;

4) мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру;

5) кадр жұмысын жүзеге асыру;

6) нормативтік құқықтық және ішкі құжаттардың жобаларын дайындау;

7) мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу;

8) жеке және заңды тұлғалармен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

9) Білім беру бөлімінің құзыретіне кіретін басқа да қызмет түрлерін жүзеге асыру.

Бөбекжай қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық стандарттары 2-тарау

8. Бөбекжай қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулыларын, басқа да нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл стандартын басшылыққа алуға;

2) адал, объективті, бейтарап және әділ әрекет етуге;

3) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін құрметтеуге;

4) белгілі бір жеке немесе заңды тұлғалар үшін кемсітушілікке, негізсіз артықшылыққа немесе артықшылықтар жасауға жол бермеуге;

5) қызметтік және іскерлік этика нормаларын сақтауға;

6) жеке тұлғаларға, заңды тұлғалардың өкілдеріне және әріптестеріне сыпайылық, дұрыстық және құрмет көрсетуге;

7) берілген өкілеттіктер шегінде қабылданатын шешімдердің объективтілігі мен ашықтығын қамтамасыз етуге;

8) өздерінің қызметтік жағдайын, қызметтік ақпаратын, мемлекеттік мүлікті және оларға берілген басқа да ресурстарды жеке, топтық немесе басқа да қызметтік емес мүдделер үшін пайдаланбауға;

9) шындыққа сәйкес келмейтін ақпаратты, сондай-ақ шектеулі ақпаратты таратпауға;

10) құқық бұзушылық жасамауға;

11) мүліктік немесе басқа да пайда алу мақсатында жеке және заңды тұлғаларға қысым жасамауға;

12) Бөбекжай қызметіне негізді сын айтқаны үшін жеке тұлғаларды қудалауға жол бермеуге;

13) мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілердің және басқа да жеке тұлғалардың қызметіне жеке мәселелер бойынша араласу үшін өздерінің қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

14) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, еңбек, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, жеке деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының талаптарын сақтауға.

9. Жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасаған кезде Білім беру бөлімінің қызметкерлері:

1) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде ақпарат беруге;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында ұсынылуы көзделмеген құжаттар мен ақпаратты талап етпеуге;

3) жасанды кедергілер жасамауға және сұраныстар мен құжаттарды қарауда негізсіз кідірістерге жол бермеуге;

4) жеке мүдденің, қысымның немесе заңда көзделмеген басқа факторлардың әсерінен шешім қабылдамауға;

5) лауазымдық өкілеттіктері шеңберінде әрекеттерді орындау немесе әрекетсіздік үшін ақша, сыйлықтар, қызметтер немесе басқа да материалдық және материалдық емес игіліктерді талап етпеуге және қабылдамауға;

6) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеудің кез келген жағдайлары туралы заңда белгіленген тәртіппен уақтылы хабарлауға міндетті.

3-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

10. Бөбекжай қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеу шараларын қабылдауы тиіс.

11. Мүдделер қақтығысы туындаған немесе оның туындау мүмкіндігі туындаған жағдайда, қызметкер өзінің тікелей басшысына немесе Білім беру бөлімінің басшылығына Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

12. Қызметкер мүдделер қақтығысы туындаған мәселе бойынша, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, оны

болдырмау және шешу бойынша заңда көзделген шаралар қабылданғанға дейін, лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асырмайды.

13. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, басшы оны болдырмау және шешу үшін заңда көзделген шараларды қабылдауы тиіс.

14. Тікелей басшы үшін мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жоғары тұрған басшыға немесе басқа уәкілетті тұлғаға хабарласуы тиіс.

15. Қызметкерлер өздерінің қызметтік жағдайын өздері, туыстары, жақындары немесе басқа адамдар үшін жеке, мүліктік немесе басқа да пайда алу мақсатында пайдаланбауы тиіс.

16. Қызметкерлерді тағайындауға, ауыстыруға, көтермелеуге, жауапкершілікке тартуға және олардың жұмысын бағалауға байланысты кадрлық және басқа да рәсімдерді жүзеге асыру кезінде мүдделер қақтығысы болған жағдайда шешімдер қабылдауға болмайды.

4-тарау. Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру және мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде

17. Бөбекжй қызметкерлері мемлекеттік қызметтерді көрсету және басқа да мемлекеттік функцияларды жүзеге асыру кезінде:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметтер туралы заңнамасының талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;

2) қызмет алушыларға мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі, мерзімдері және нәтижелері туралы толық және сенімді ақпарат береді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген құжаттар мен ақпаратты талап етпейді;

4) бюрократияға, негізсіз кідірістерге және жасанды кедергілер жасауға жол бермейді;

5) қызмет алушыларға тең қарауды қамтамасыз етеді;

6) тек берілген өкілеттіктер шегінде шешімдер қабылдайды;

7) мемлекеттік қызметтердің сапасын, қолжетімділігін, үнемділігін және тиімділігін үнемі жақсарту бойынша шаралар қабылдайды;

8) қызметтік жағдайын жеке бас пайдасы үшін пайдалануға жол бермейді.

18. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу фактілері анықталған жағдайда, қызметкер бұл туралы бөбекжай басшылығына немесе тиісті мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен хабарлауға міндетті.

5-тарау. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде

19. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде бөбекжай қызметкерлері Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алады.

20. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде мыналар қамтамасыз етіледі:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайлар мен тәртіп бойынша әлеуетті жеткізушілердің теңдігі;

2) сатып алу рәсімдерінің ашықтығы мен мөлдірлігі;

3) шешім қабылдаудың объективтілігі;

4) мүдделер қақтығысының алдын алу;

5) бәсекелестікті негізсіз шектеуге жол бермеу;

6) бюджет каражатын ұтымды және тиімді пайдалану;

7) мемлекеттік сатып алуды жүргізуге байланысты ақпараттың құжаттамасы мен қауіпсіздігі.

21. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуетті жеткізушілерге қойылатын шектеулер мен талаптар, соның ішінде атқарушы құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелердің болуына және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізуге байланысты шектеулер сақталады, заңда көзделген жағдайлар мен тәртіп бойынша.

22. Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және жүргізуге қатысатын қызметкерлерге:

1) белгілі бір әлеуетті жеткізушілерге негізсіз артықшылықтар беруге;

2) белгілі бір әлеуетті жеткізушіге артықшылық жасау мақсатында ақпаратты жария етуге;

3) белгілі бір жеткізушінің мүддесінде шешім қабылдау мақсатында тендерлік комиссиялардың және басқа да адамдардың қызметіне араласуға;

4) әлеуетті жеткізушілер мен жеткізушілерден сыйлықтар, ақша, қызметтер немесе басқа да жеңілдіктер алуға; 5) мүдделер қақтығысы болған жағдайда шешім қабылдауға қатысуға.

5) мүдделер қақтығысы болған жағдайда шешім қабылдауға қатысу.

6-тарау. Басқарушылық және басқа шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде

23. бөбекжай қызметкерлері басқарушылық және басқа да шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

- 1) тек берілген өкілеттіктер шегінде әрекет етеді;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасына, объективті деректерге және құжатталған мән-жайларға сүйенеді;
- 3) қабылданған шешімдердің негізділігін, объективтілігін және ашықтығын қамтамасыз етеді;
- 4) жеке, топтық немесе басқа да қызметтік емес мүдделер үшін шешімдер қабылдауға жол бермейді;
- 5) белгілі бір жеке немесе заңды тұлғаларға негізсіз артықшылықтар беруге жол бермейді;
- 6) мүдделер қақтығысының туындауы туралы хабарлайды;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға итермелеу фактілері туралы хабарлайды;
- 8) алынған нұсқаудың заңдылығына күмән туындаған жағдайда, олар тікелей басшысына, ал қажет болған жағдайда заңда белгіленген тәртіппен жоғары тұрған басшылыққа хабарласады;
- 9) егер мұндай көмек лауазымдық өкілеттіктерді пайдаланумен байланысты болса және заңсыз пайда алуға әкелуі мүмкін болса, кәсіпкерлік немесе басқа да қызметті жүзеге асыруға көмек көрсетпейді;
- 10) қызметтік ақпаратты жеке мақсаттарда немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға міндетті.

24. Бөбекжай қызметкерлері басшыларға, әріптестерге немесе басқа лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеуі немесе кейіннен материалдық немесе басқа да игіліктер, артықшылықтар алу немесе мәселені оңтайлы шешу мақсатында оларға қызмет көрсетпеуі тиіс.

25. Сыйлықтарды қабылдау, алу, беру, қайтару және есепке алу мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

26. Жакын туыстардың, жұбайлардың, жекжаттардың және басқа да туыс адамдардың бірлескен қызметіне (жұмысына) байланысты шектеулер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен қолданылады.

27. Жұмысқа қабылданған кезде кандидат Білім беру бөлімінде заңға сәйкес тікелей бағыныштылыққа немесе бақылауға жол берілмейтін адамдардың болуы туралы ақпарат беруге міндетті.

7-тарау. Адами ресурстарды басқарудағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу

28. Кадрлық жұмысты жүзеге асыру кезінде мыналар қамтамасыз етіледі:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет және еңбек туралы заңнамасының сақталуы;

2) қызметкерлерді іріктеу, тағайындау, ауыстыру, лауазымдық өсу және ынталандыру рәсімдерінің объективтілігі мен ашықтығы;

3) кадрлық материалдарды қараудың белгіленген мерзімдерін сақтау;

4) іріктеу рәсімдері кезінде кандидаттар үшін тең мүмкіндіктер;

5) артықшылықты, протекционизмді және басқа да негізсіз артықшылық түрлерін болдырмау;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметкерлер мен кандидаттардың жеке деректерін қорғау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген құжаттар мен ақпаратқа сұраныстардың алдын алу;

8) қызметтік тергеулерді объективті және жан-жақты жүргізу.

29. Бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға конкурстар өткізген кезде конкурстық рәсімдердің ашықтығы мен объективтілігін арттыру мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ақпараттық жүйелер мен цифрлық құралдар пайдаланылады.

30. Кадрлық рәсімдерді жүргізу кезінде шешімдерді тек отбасылық, достық, мүлктік немесе басқа жеке байланыстар негізінде қабылдауға болмайды.

8-тарау. Бөбекжай басшылықты және басқа да қарым- қатынастарды жүзеге асыру кезінде

31. Басшылар және басқа да лауазымды тұлғалар:

1) бағынышты қызметкерлердің міндеттерін, функцияларын және өкілеттіктерінің көлемін нақты анықтауы;

2) жұмыс көлемінің біркелкі және ақылға қонымды бөлінуін қамтамасыз етуі;

3) қызметкерлер қызметінің нәтижелерін объективті бағалауы;

4) ынталандыру шаралары мен тәртіптік жазаларды қолдануда объективтілікті қамтамасыз етуі;

5) дәрекілікке, адами қадір-қасиетті қорлауға, кемсітушілікке, негізсіз айыптауларға және басқа да орынсыз мінез-құлық түрлеріне жол бермеуі;

6) қызметкердің өкілеттігінен тыс шығатын немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін нұсқаулар бермеуі;

7) жеке мәселелерді шешу үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбауы;

8) бағыныштыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемей;

9) мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу үшін уақтылы шаралар қабылдауы;

10) мемлекеттік мүліктің сақталуын және оны ұтымды және тиімді пайдалануын қамтамасыз етуі;

11) қызметтік көліктерді және басқа да мүлікті пайдалану кезінде заңды талаптардың сақталуын қамтамасыз етуі тиіс.

32. Басшының бағынышты қызметкерден Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттер жасауды талап етуге құқығы жоқ.

33. Қызметкер заңсыз нұсқау туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен хабарлауға құқылы.

9-тарау. Нормативтік құқықтық және ішкі құжаттардың жобаларын дайындау кезінде

34. Бөбекжай нормативтік құқықтық актілерінің және ішкі құжаттарының жобаларын дайындау кезінде мыналар қамтамасыз етіледі:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңдарына және басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестік;

2) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтарын және заңды мүдделерін құрметтеу;

3) құжат жобасының Бөбекжай құзыретіне сәйкестігі;

4) тұжырымдамалардың анықтығы, сенімділігі және екіұштылығы;

5) еркін түсіндіруге мүмкіндік беретін ережелердің болмауы;

6) белгілі бір жеке немесе заңды тұлғалар үшін негізсіз артықшылықтар жасауға жол бермеу;

7) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауына жағдай жасайтын ережелердің алдын алу;

8) құжаттар жобаларын белгіленген тәртіппен мүдделі құрылымдық бөлімшелермен келісу;

9) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ескеру және оларды азайту шараларын қабылдау.

35. Жоба құжаттарына мына ережелерді енгізуге тыйым салынады:

1) Білім беру басқармасының құзыретінен тыс шығатын;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін;

3) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарына негізсіз шектеулер белгілейтін;

4) жеке тұлғаларға негізсіз артықшылықтар, жеңілдіктер немесе артықшылықтар беру;

5) мүдделер қақтығысына жағдай жасау;

6) еркін түсіндіруге мүмкіндік беретін анық емес немесе түсініксіз талаптарды белгілеу.

36. Нормативтік құқықтық актілердің жобалары Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен ашық нормативтік құқықтық актілердің интернет-порталында қоғамдық талқылау үшін орналастырылады.

37. Нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен қоғамның қатысуы қамтамасыз етіледі.

10-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет, ашықтық және есеп бер

38. Бөбекжай қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті дамыту бойынша шаралар қабылдайды, оның ішінде:

1) акпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәселелер бойынша оқыту және басқа да іс-шаралар өткізу;

3) қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын жеткізу;

4) қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық жағдайлары туралы хабарлау тәртібі туралы хабардар ету;

5) мүдделер қақтығысының алдын алу шараларын жүзеге асыру;

39. Бөбекжай Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте өз қызметі туралы акпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз етеді.

40. Шектелген ақпарат, жеке деректер және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын басқа да ақпарат жария етілмейді.

41. БАҚ-пен, қоғамдық бірлестіктермен және басқа да азаматтық қоғам институттарымен өзара әрекеттесу кезінде Білім беру бөлімінің қызметкерлері өз құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әрекет етеді.

11-тарау. Сыбайлас жемқорлық туралы хабарлау

42. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың жасалғаны немесе жасалуы мүмкін екендігі, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу немесе заңсыз пайда алу немесе беру туралы білген Білім беру бөлімінің қызметкері бұл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен хабарлауға міндетті.

43. Есеп Бөбекжай басшылығына, тікелей басшысына немесе тиісті мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жіберілуі мүмкін.

44. Егер есеп тікелей басшысына қатысты болса, қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жоғары тұрған басшысына немесе тиісті мемлекеттік органға хабарласуға құқылы.

45. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа күдікті туралы адал ниетпен хабарлағаны немесе сыбайлас жемқорлықтың алдын алу іс-шараларына қатысқаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен жауапкершілікке тартылмайды.

46. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлық туралы хабарламаларды карауға байланысты өздеріне белгілі болған ақпараттың құпиялылығын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сақтауға міндетті.

12-тарау. Қорытынды ережелер

47. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Білім беру департаментінің қызметкерлерімен Білім беру департаментінің құзыреті шеңберінде өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде қолданылады.

48. Бөбекжай басшысы қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен таныс болуын қамтамасыз етеді.

49. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Білім беру департаментінің ресми интернет-ресурсында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен орналастырылады.

50. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың орындалуын бақылауды Білім беру департаментінің басшысы берілген өкілеттік шегінде жүзеге асырады.

51. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталған, Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген, сондай-ақ Білім беру басқармасының функциялары мен өкілеттіктері өзгерген жағдайда, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қайта қаралады және жаңартылады.

52. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Білім беру басқарма басшысының бұйрығымен бекітіледі.

53. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың ережелері Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңдарына және басқа да нормативтік құқықтық актілеріне қайшы келмеуі тиіс.

54. Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгерістер болған жағдайда, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл стандартының ережелері қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін бөлігінде, ол тиісті түрде жаңартылғанға дейін қолданылады.

Утвержден
приказом Заведующей
ГККП «Ясли сад «Алтын бесік»
города Атбасар при отделе
образования по Атбасарскому
району управления образования
Акмолинской области»

от 14. 09. 2026 года

№ 01-30/62

**Антикоррупционный стандарт ГККП «Ясли сад «Алтын бесік» города
Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району
управления образования Акмолинской области»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт ГККП «Ясли сад «Алтын бесік» города Атбасара при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области» (далее – Антикоррупционный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года № 285 (далее – Методические рекомендации), с учетом специфики деятельности ГККП «Ясли сад «Алтын бесік» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области» (далее – Отдел образования), а также иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.

2. Антикоррупционный стандарт представляет собой систему рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Отдела образования и формирование антикоррупционного поведения его работников.

3. Целями Антикоррупционного стандарта являются:

1) предупреждение коррупционных правонарушений и иных коррупционных проявлений;

2) формирование и укрепление антикоррупционной культуры работников Отдела образования;

3) обеспечение соблюдения прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) формирование нетерпимого отношения к коррупции;

5) повышение прозрачности и объективности деятельности Отдела образования.

4. Основными задачами Антикоррупционного стандарта являются:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников Отдела образования;

2) выявление и минимизация коррупционных рисков;

3) предупреждение конфликта интересов и принятие мер по его предотвращению и урегулированию;

4) повышение уровня правовой и антикоррупционной культуры работников;

5) обеспечение законности, объективности и прозрачности при принятии управленческих и иных решений;

6) обеспечение равного отношения к физическим и юридическим лицам;

7) совершенствование механизмов предупреждения выявления и сообщения о коррупционных проявлениях.

5. Основными принципами Антикоррупционного стандарта являются:

1) законность;

2) добросовестность;

3) объективность;

4) прозрачность и подотчетность;

5) уважение прав и законных интересов физических и юридических лиц;

6) предотвращение конфликта интересов;

7) нетерпимость к коррупции;

8) неотвратимость реагирования на выявленные коррупционные риски и проявления в пределах компетенции.

6. Антикоррупционный стандарт применяется работниками ясли сада при исполнении должностных обязанностей и осуществлении деятельности в пределах предоставленных полномочий.

7. Антикоррупционный стандарт устанавливает рекомендации по антикоррупционному поведению работников при:

1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;

2) оказании государственных услуг;

3) подготовке и принятии управленческих и иных решений;

4) осуществлении государственных закупок;

5) осуществлении кадровой работы;

6) подготовке проектов нормативных правовых и внутренних документов;

7) предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

8) взаимодействии с физическими и юридическими лицами, государственными органами и организациями;

9) осуществлении иных видов деятельности в пределах компетенции Управления образования.

Глава 2. Стандарты антикоррупционного поведения работников «Ясли сада «Алтын бесік» города Атбасар

8. При исполнении должностных обязанностей работники Ясли сада :

1) руководствуются Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан, постановлениями Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Антикоррупционным стандартом;

2) действуют добросовестно, объективно, беспристрастно и справедливо;

3) соблюдают права, свободы и законные интересы физических и юридических лиц;

4) не допускают дискриминации, необоснованного предпочтения либо создания преимуществ отдельным физическим или юридическим лицам;

5) соблюдают нормы служебной и деловой этики;

6) проявляют вежливость, корректность и уважение к физическим лицам, представителям юридических лиц и коллегам;

7) обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений в пределах предоставленных полномочий;

8) не используют служебное положение, служебную информацию, государственное имущество и иные предоставленные им ресурсы в личных, групповых или иных неслужебных интересах;

9) не распространяют сведения, не соответствующие действительности, а также сведения ограниченного доступа;

10) не допускают совершения правонарушений;

11) не оказывают давления на физических и юридических лиц с целью получения имущественной или иной выгоды;

12) не допускают преследования лиц за обоснованную критику деятельности Ясли сада;

13) не используют служебное положение для вмешательства в деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц по вопросам личного характера;

14) соблюдают требования законодательства Республики Казахстан о государственной службе, труде, противодействии коррупции, персональных данных и их защите.

9. При взаимодействии с физическими и юридическими лицами работники Отдела образования:

1) предоставляют информацию в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

2) не требуют документы и сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

3) не создают искусственных препятствий и не допускают необоснованного затягивания рассмотрения обращений и документов;

4) не принимают решения под воздействием личной заинтересованности, давления либо иных факторов, не предусмотренных законодательством;

5) не требуют и не принимают денежные средства, подарки, услуги или иные материальные и нематериальные блага за совершение действий либо бездействие в рамках должностных полномочий;

6) незамедлительно сообщают в установленном законодательством порядке о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Глава 3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

10. Работники Ясли сада принимают меры по недопущению возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

11. Работник при возникновении или возможности возникновения конфликта интересов обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя либо руководство Ясли сада в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12. Работник не осуществляет должностные полномочия по вопросу, в отношении которого имеется конфликт интересов, до принятия предусмотренных законодательством мер по его предотвращению и урегулированию, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

13. При возникновении конфликта интересов руководитель принимает предусмотренные законодательством меры по его предотвращению и урегулированию.

14. В случае возникновения конфликта интересов у непосредственного руководителя работник обращается к вышестоящему руководителю либо иному уполномоченному лицу в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

15. Работники не используют служебное положение в целях получения личной, имущественной либо иной выгоды для себя, своих родственников, близких лиц или иных лиц.

16. При осуществлении кадровых и иных процедур, связанных с назначением, переводом, поощрением, привлечением к ответственности и оценкой деятельности работников, не допускается принятие решений при наличии конфликта интересов.

Глава 4. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц и оказании государственных услуг

17. При оказании государственных услуг и реализации иных государственных функций работники Ясли сада:

1) обеспечивают соблюдение требований законодательства Республики Казахстан о государственных услугах;

2) предоставляют услугополучателям полную и достоверную информацию о порядке, сроках и результатах оказания государственных услуг;

3) не требуют документы и сведения, не предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

4) не допускают волокиты, необоснованного затягивания сроков и создания искусственных препятствий;

5) обеспечивают равное отношение к услугополучателям;

6) принимают решения исключительно в пределах предоставленных полномочий;

7) принимают меры по постоянному совершенствованию качества, доступности, экономичности и эффективности государственных услуг;

8) не допускают использования служебного положения для получения личной выгоды.

18. При выявлении фактов склонения к совершению коррупционного правонарушения работник обязан сообщить об этом руководству Отдела образования либо в соответствующие государственные органы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. При осуществлении государственных закупок

19. При осуществлении государственных закупок работники Ясли сада руководствуются законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

20. При проведении государственных закупок обеспечиваются:

1) равенство потенциальных поставщиков в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан;

2) открытость и прозрачность закупочных процедур;

3) объективность принятия решений;

4) недопущение конфликта интересов;

5) недопущение необоснованного ограничения конкуренции;

6) рациональное и эффективное использование бюджетных средств;

7) документирование и сохранность информации, связанной с проведением государственных закупок.

21. При проведении государственных закупок соблюдаются предусмотренные законодательством Республики Казахстан ограничения

и требования к потенциальным поставщикам, в том числе ограничения, связанные с наличием неисполненных обязательств по исполнительным документам и включением в Единый реестр должников, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

22. Работникам, участвующим в организации и проведении государственных закупок, не допускается:

- 1) предоставлять отдельным потенциальным поставщикам необоснованные преимущества;
- 2) разглашать информацию с целью создания преимуществ отдельному потенциальному поставщику;
- 3) вмешиваться в деятельность конкурсных комиссий и иных лиц с целью принятия решения в интересах конкретного поставщика;
- 4) принимать подарки, денежные средства, услуги или иные выгоды от потенциальных поставщиков и поставщиков;
- 5) участвовать в принятии решений при наличии конфликта интересов.

Глава 6. При подготовке и принятии управленческих и иных решений

23. При подготовке и принятии управленческих и иных решений работники Ясли сада:

- 1) действуют исключительно в пределах предоставленных полномочий;
- 2) основываются на законодательстве Республики Казахстан, объективных данных и документально подтвержденных обстоятельствах;
- 3) обеспечивают обоснованность, объективность и прозрачность принимаемых решений;
- 4) не допускают принятия решений в личных, групповых либо иных неслужебных интересах;
- 5) не допускают предоставления необоснованных преимуществ отдельным физическим или юридическим лицам;
- 6) сообщают о возникновении конфликта интересов;
- 7) сообщают о ставших им известными фактах коррупционных правонарушений и склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 8) при наличии сомнений в правомерности полученного поручения обращаются к непосредственному руководителю, а при необходимости — к вышестоящему руководству в порядке, установленном законодательством;
- 9) не оказывают содействия в осуществлении предпринимательской или иной деятельности, если такое содействие связано с использованием служебных полномочий и может привести к получению неправомерной выгоды;
- 10) не используют служебную информацию в личных целях или в интересах третьих лиц.

24. Работники Ясли сада не дарят подарки руководителям, коллегам и иным должностным лицам и не оказывают им услуги в целях получения в дальнейшем имущественной либо иной выгоды, преимущества или благоприятного решения вопроса.

25. Вопросы принятия, получения, передачи, возврата и учета подарков регулируются законодательством Республики Казахстан.

26. Ограничения, связанные с совместной службой (работой) близких родственников, супругов, свойственников и иных связанных лиц, применяются в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан.

27. При поступлении на работу кандидат обязан сообщить сведения о наличии в Отдела образования лиц, с которыми в силу законодательства не допускается непосредственная подчиненность или подконтрольность.

Глава 7. Предупреждение коррупции в сфере управления персоналом

28. При осуществлении кадровой работы обеспечиваются:

1) соблюдение законодательства Республики Казахстан о государственной службе и труде;

2) объективность и прозрачность процедур отбора, назначения, перевода, продвижения и поощрения работников;

3) соблюдение установленных сроков рассмотрения кадровых материалов;

4) равенство возможностей кандидатов при проведении процедур отбора;

5) недопущение фаворитизма, протекционизма и иных форм необоснованного предпочтения;

6) защита персональных данных работников и кандидатов в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) недопущение требования документов и сведений, не предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

8) объективное и всестороннее проведение служебных расследований.

29. При проведении конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей применяются информационные системы и цифровые инструменты, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, в целях повышения прозрачности и объективности конкурсных процедур.

30. При проведении кадровых процедур не допускается принятие решений исключительно на основании родственных, дружеских, имущественных или иных личных связей.

Глава 8. При осуществлении руководства и иных взаимоотношений в Ясли саду

31. Руководители и иные должностные лица:

- 1) четко определяют задачи, функции и объем полномочий подчиненных работников;
 - 2) обеспечивают равномерное и обоснованное распределение трудовой нагрузки;
 - 3) объективно оценивают результаты деятельности работников;
 - 4) обеспечивают объективность при применении мер поощрения и дисциплинарных взысканий;
 - 5) не допускают грубости, унижения человеческого достоинства, дискриминации, необоснованных обвинений и иных форм некорректного поведения;
 - 6) не дают поручений, явно выходящих за пределы полномочий работника, либо противоречащих законодательству Республики Казахстан;
 - 7) не используют служебное положение для решения вопросов личного характера;
 - 8) не принуждают подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
 - 9) принимают своевременные меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - 10) обеспечивают сохранность государственного имущества и его рациональное и эффективное использование;
 - 11) обеспечивают соблюдение требований законодательства при использовании служебного автотранспорта и иного имущества.
32. Руководитель не вправе требовать от подчиненного совершения действий, противоречащих законодательству Республики Казахстан.
33. Работник вправе сообщить о незаконном поручении в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 9. При подготовке проектов нормативных правовых и внутренних документов

34. При подготовке проектов нормативных правовых актов и внутренних документов Ясли сада обеспечиваются:

- 1) соблюдение Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 2) соблюдение прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;
- 3) соответствие проекта документа компетенции Отдела образования;
- 4) четкость, определенность и однозначность формулировок;

- 5) отсутствие положений, допускающих произвольное толкование;
- 6) недопущение создания необоснованных преимуществ отдельным физическим или юридическим лицам;
- 7) недопущение положений, создающих условия для возникновения коррупционных рисков;
- 8) согласование проектов документов с заинтересованными структурными подразделениями в установленном порядке;
- 9) учет выявленных коррупционных рисков и принятие мер по их минимизации.

35. Не допускается включение в проекты документов положений:

- 1) выходящих за пределы компетенции Ясли сада;
- 2) противоречащих законодательству Республики Казахстан;
- 3) устанавливающих необоснованные ограничения прав физических и юридических лиц;
- 4) предоставляющих отдельным лицам необоснованные преимущества, льготы или преференции;
- 5) создающих условия для конфликта интересов;
- 6) устанавливающих неопределенные или неоднозначные требования, допускающие произвольное толкование.

36. Проекты нормативных правовых актов размещаются для публичного обсуждения на интернет-портале открытых нормативных правовых актов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

37. При подготовке проектов нормативных правовых актов обеспечивается участие общественности в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан.

Глава 10. Антикоррупционная культура, открытость и подотчетность

38. Ясли сада принимает меры по формированию антикоррупционной культуры работников, включая:

- 1) проведение информационно-разъяснительной работы;
- 2) проведение обучения и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 3) доведение до работников требований антикоррупционного законодательства;
- 4) информирование работников о порядке сообщения о коррупционных проявлениях;
- 5) проведение мероприятий по предупреждению конфликта интересов;

39. Ясли сад обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

40. Не подлежит разглашению информация с ограниченным доступом, персональные данные и иная информация, охраняемая законодательством Республики Казахстан.

41. При взаимодействии со средствами массовой информации, общественными объединениями и иными институтами гражданского общества работники Отдела образования действуют в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 11. Сообщение о коррупционных проявлениях

42. Работник Ясли сада, которому стало известно о факте совершения или возможного совершения коррупционного правонарушения, склонении к совершению коррупционного правонарушения, получении или предоставлении неправомерной выгоды, обязан сообщить об этом в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

43. Сообщение может быть направлено руководству Ясли сада, непосредственному руководителю либо в соответствующие государственные органы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

44. В случае если сообщение касается непосредственного руководителя, работник вправе обратиться к вышестоящему руководителю либо в соответствующий государственный орган в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

45. Не допускается преследование работников за добросовестное сообщение о предполагаемых коррупционных проявлениях либо за участие в мероприятиях по предупреждению коррупции в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан.

46. Работники обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с рассмотрением сообщений о коррупционных проявлениях, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 12. Заключительные положения

47. Антикоррупционный стандарт применяется работниками Ясли сада при исполнении должностных обязанностей в пределах компетенции Ясли сада.

48. Руководитель Ясли сада обеспечивает ознакомление работников с Антикоррупционным стандартом.

49. Антикоррупционный стандарт подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Ясли сада в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

50. Контроль за реализацией Антикоррупционного стандарта осуществляется руководителем Ясли сада в пределах предоставленных полномочий.

51. При выявлении коррупционных рисков, изменении законодательства Республики Казахстан, а также изменении функций и полномочий Ясли сада Антикоррупционный стандарт подлежит пересмотру и актуализации.

52. Антикоррупционный стандарт утверждается приказом руководителя Ясли сада.

53. Положения Антикоррупционного стандарта не могут противоречить Конституции Республики Казахстан, законам и иным нормативным правовым актам Республики Казахстан.

54. В случае изменения законодательства Республики Казахстан положения Антикоррупционного стандарта применяются в части, не противоречащей действующему законодательству, до его соответствующей актуализации.