



**Шымкент қаласы білім басқармасының «Политехникалық колледж» МКҚК
сыбайлас жемқорлыққа қарсы СТАНДАРТЫ**

1. Қоғамдық қатынас саласының атауы: білім саласы

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеушінің атауы:

Шымкент қаласы білім басқармасының «Политехникалық колледж» МКҚК

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

3.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт колледж қызметінде жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде пайдаланады.

3.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт колледждің барлық қызметкерлері мен педагогтері орындау үшін міндетті.

3.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың қолданылуы мен орындалуына колледждің барлық қызметкерлері мен педагогтері дербес жауаптылықта болады.

4. Қоғамдық қатынастардың білім саласында жұмыс істейтін тұлғалар тәртібінің қағидалары:

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

– заңдылық қағидатын, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын басшылыққа алу;

– мүдделер қақтығысының пайда болуының әр мүмкіндігіне жол бермеу бойынша шаралар қабылдау;

– жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеу;

– өз лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу мүмкіндіктеріне пайдаланбау;

– жоғары кәсіптік жұмыс үшін бар жігерін салуға қойылған тапсырмаларды шешудің оптималды, үнемі және өзге де құзыретті тәсілдерін қолдану;

– қызметтік міндеттерді нәтижелі орындау үшін үнемі өз кәсіптік деңгейі мен біліктілігін жетілдіру;

– жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау кезінде өзінің қызмет бабын пайдаланып қиянат етуді, негізсіз төрешілдік көріністеріне және әуре-сарсаңға салуды, сондай-ақ дәрекілік танытуды және теріс түсінікті болдырмау;

– азаматтар мен заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қаматамасыз етуді, азаматтардың өтініштерін заңнамамен белгіленген мерзімде және тәртіпте қарау, ол бойынша тиісті шара қабылдау;

– лауазымдық өкілеттіктерін атқару кезінде алатын, азаматтардың жеке өмірін, арнамысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етпеуге және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, олардан мұндай Ақпарат беруді талап етпеу;

4.2. Өз құзыреті аясында басқару және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

- «Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтау;
 - құпиялылық сақтау және қызметтік және мемлекеттік құпияны қамту;
 - кәсіби (қызметтік) аденті сақтау,
 - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға бейімдейтін жағдайлар жөнінде шұғыл жазбаша түрде мекеме басшысын, уәкілетті мемлекеттік органданды хабардар ету;
 - лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке және заңды тұлғаларға ерекше ықылас көрсетпеуге, олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;
 - жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбауға;
 - үшінші тұлғалардың мүдделерін ұсыну мен қорғаудан, олардың атынан әрекет жасаудан тартыну;
 - әділ қызметтік шешім қабылдауына әсер ете алатын қарым-қатынастардың бекітілген тәртібін бұзатын заңсыз өтініштер мен әріптестерге және басшылыққа жүгінуден тартыну;
 - мүдделер қақтығысына жол бермеу, ал олар туындаған жағдайда заңға сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы туру, жемқорлық құқық бұзушылыққа жол бермеу;
 - мемлекеттік қызметшілер басқа мемлекеттік қызметшілер тарапынан болатын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің жолын кесу;
 - жеке және (немесе) заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін ісі асыруын қиындататын іс-әрекеттерге (орекесіздікке) жол бермеу;
 - өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын орындауды қамтамасыз ету; -қызметтік ақпаратты және басқа да мемлекеттік мүлікті қызметтік әрекетіне материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыздандыруды қызметтік емес мақсаттарға пайдалануға жол бермеу;
 - мемлекеттік қызметкердің құзыретіне кіретін шешім шығару кезінде ешқандай материалдық игіліктер, қызмет қорсетулер және өзге де артықшылықтар қабылдамау;
 - еңбек тәртібін мүліксіз сақтау, берілген міндеттерін тиімді пайдалану, қызметтік міндеттерін адал аламынсыз және сапалы атқару, жұмыс уақытын тиімді пайдалану
- 4.3. Тіршілік әрекеті саласы ерекшелігіне байланысты туындайтын қарым-қатынастар кезінде:

- мемлекет мүдделеріне шығын келтіретін Театрдың жұмысына бөгет болатын жоғары тиімділігін түсіретін әрекеттерге төтеп беру;
- өзінің лауазымдық өкілеттілігіне сәйкес функцияларды іске асыру; қызметтік әдеп нормаларын сақтау;

- бағынысты қызметкерлер мен өзге лауазымды тұлғалардың тарапынан сыбай жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу деректерін болдырмау және жол бермеу;
- мәлім болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы күн корғаушы органдарға (немесе) басшылыққа тез арада хабарлау.

5. Өзге де шектеулер мен тыйымдар:

- Казакстан Республикасының Конституциясын және Қазақстан Республикасы заңының өзге талаптарын сақтау; -Казакстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтау;
- лауазымдық құзыреттілігін және оған қатысты мүмкіншіліктерді өзіне мүліктік және мүліктік емес пайда табу үшін колданбау.

Стандартпен таныстық:

Мустафин Б. Т.
Айтмбетов Ә. Н.
Айтмбетова А.
Сарыкова М.
Алексеев