



Бекітілген ҚР МҒМ «Болон процессі және академиялық ұтқырлық» ШЖҚ РМҚ директорының м.а. бұйрығымен
2020 жылғы « 30 » 06
№ 284/г - н/к

ҚР БҒМ "Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы" ШЖҚ РМҚ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі "Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі - Орталық) осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Орталық қызметінің барлық салаларында сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған нормалар жүйесін белгілеуге бағытталған.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

1) Орталық қызметкерлерінің барлық санаттарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін уақтылы анықтау және олардың теріс салдарларының алдын алу.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың принциптері:

1) заңдылық;

2) транспаренттілік;

3) әдептілік;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және оларды сыбайлас жемқорлық көріністерінен қорғау;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Орталық қызметкерлерінің белгіленген ережелерді мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін анықтайды.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт негізінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу тұрғысынан лауазымдық міндеттерді орындау бойынша тікелей іс-әрекеттер енгізілген:

1) Орталық қызметінің барлық салаларында жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру;

2) өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау;

3) ішкі құқықтық актілердің жобаларын дайындау.

2. Орталық қызметкерлердің қызметтің барлық салаларындағы мінез-құлық ережелері

7. Орталық қызметінің барлық салаларында жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде қызметкерлер міндетті:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты және Орталықтың өзге де ішкі құқықтық актілерін басшылыққа алуға;

2) Қазақстан халқының бірлігі мен ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал етуге, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салттары мен дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

3) адал, әділ, қарапайым болуға, жеке тұлғалармен, заңды тұлғалардың өкілдерімен және әріптестерімен қарым-қатынаста жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, сыпайылық пен әдептілік танытуға, орталықтың корпоративтік этика қағидаларын қатаң басшылыққа алуға;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;

5) өзінің іс-әрекеттерімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға себеп болмауға, сынағаны үшін қудалауға жол бермеуге, орынды сынды кемшіліктерді жою мен өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалануға;

6) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың және өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

7) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;

8) заңда тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтарды жасауға жол бермеуге;

9) лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделерді басшылыққа алмауға;

10) әріптестеріне және басшыларға өзара қарым-қатынастың белгіленген тәртібін бұзатын, олардың бейтарап қызметтік шешім қабылдауына ықпал етуі мүмкін заңсыз өтініштермен жүгінуден тартынуға;

11) басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға көндірмеуге және көтермеуге;

12) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында таратуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;

13) заңдарда көзделген жағдайларды қоспағанда, егер ол жақын туыстық қатынастардағы адамдардың тікелей бағыныстылығына немесе бақылауға алынуына байланысты болса (ата-анасы, балалары, бала асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңділері, аталары, әжелері, немерелері, жұбайлары) лауазымға тағайындаудан бас тартуға құқығы бар);

14) әріптестерінен жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің сақталуын қолдауға және талап етуге құқылы.

8. Қызмет көрсету кезінде:

1) қызметтер көрсету сапасын арттыру бойынша тұрақты негізде шаралар қабылдау;

2) көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету тәртібі туралы қолжетімді нысанда толық және дұрыс ақпарат беруге;

3) көзделмеген құжаттарды талап етуге жол бермеу, сол сияқты қызмет көрсету барысында барлық сөзбұйдаға салу (бюрократия) болдырмау;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға көндіру жағдайында басшылыққа баяндауға;

5) қызмет көрсету процесін, қызмет көрсету кезінде үнемділік пен тиімділікті үнемі жетілдіруді қамтамасыз ету.

9. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде жауапты лауазымды тұлғалар:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге;

3) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындылығын қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

5) атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірілесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеуге міндетті.

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

1) мүдделер қақтығысының туындағаны, лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделілігі туралы, Сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы тікелей немесе тікелей басшыға баяндауға;

2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың және өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

3) лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып мүліктік пайда, игіліктер не артықшылықтар алу үшін әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды адамдарға сыйлықтар бермеуге және қызметтен тыс қызмет көрсетпеуге;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуға;

5) басшылыққа өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ әртүрлі мәселелерді жедел шешу үшін қандай да бір пайда алуға бейімділік туралы дереу баяндауға;

6) орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмән келтіргені туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлауға;

7) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылған болса, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуге;

8) табыс алуға байланысты қызметті жүзеге асыруға қандай да бір біреуге жәрдем көрсетуден тартынуға;

9) Орталықта еңбек заңнамасының орындалуын, еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

11. Ішкі құқықтық актілердің жобаларын дайындау кезінде:

1) үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе мүдделік білдіруден, сол сияқты олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан тартынуға;

2) ішкі құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормаларды пайдаланбауға міндетті.

12. Орталық қызметкерлерін іріктеу және орналастыру бойынша кадр жұмысын ұйымдастыру кезінде:

1) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке басына берілгендік белгілері бойынша іріктеу мен орналастыру жағдайларына жол бермеуге, меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етуге;

2) бағынысты қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеуге;

3) әріптестермен құмар ойындарға қатысудан бас тартуға;

4) қарамағындағыларды қызметтік емес және/немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін тартуға жол бермеу.

5) тағайындауға арналған материалдарды қараудың белгіленген мерзімдерін сақтауға;

6) Орталыққа жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерлерге жүктелетін негізгі міндеттер мен шектеулерді түсіндіру;

7) кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға;

8) дербес деректер туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеуге;

9) жұмысқа кандидаттардан еңбек шартын жасасуға жатпайтын құжаттарды талап етпеуге;

10) қызметтік істі қарауды объективті және жан-жақты жүргізуге;

13. Қызмет барысында туындайтын өзге де өзара қатынастар кезінде

1) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты және нақты айқындау;

2) бағыныштылар арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеу;

3) бағыныстылар қызметінің нәтижелерін бағалау кезінде, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

4) қарамағындағыларға қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілікке, адамдық қадір-қасиетін кемсітуге, жөнсіздік, орынсыз мінез-құлыққа жол бермеуге;

5) анық орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеуге;

6) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

7) мәжбүрлеуге қарамағындағы адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға;

8) әріптестерде өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде толық шараларды уақтылы қабылдауға;

9) мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге, автокөлік құралдарын қоса алғанда, меншікті қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалануға;

14. Құрылымдық бөлімшелерді өзге де тексерулерді ұйымдастыру кезінде:

1) жеке мүдделерінде және үшінші тұлғалардың мүддесінде тексерулерге бастамашылық жасауға жол бермеуге;

2) тексерілетін субъектілерге заңсыз талаптар қоймауға, тексеру нысанасына жатпайтын өтініштермен жүгінуге;

4) тексеру жүргізу кезінде тексерілетін тұлғаға тексеру нысанасына қатысты қажетті ақпаратты беруге;

5) тексерілетін тексеру аяқталған күні жүргізілген тексеру нәтижелері туралы актімен таныстыруға;

7) тексерулерді жүзеге асыру кезінде тексерілетін субъектілерден тексеру нысанасына жатпайтын құжаттарды талап етпеуге;

15. Құрылымдық бөлімшенің басшысы өзіне бағынысты қызметкерлер арасындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстың жай-күйіне және олардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауына жол бермеуге дербес жауапты болады.