

«ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ЖҰМЫСПЕН
ҚАМТУДЫ ҮЙЛЕСТІРУ ЖӘНЕ ӘЛЕУМЕТТІК
БАҒДАРЛАМАЛАР БАСҚАРМАСЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
«ШУАҚ» АЛАКӨЛ АРНАУЛЫ ӘЛЕУМЕТТІК
ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ОРТАЛЫҒЫ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛАКОЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ОКАЗАНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ
УСЛУГ «ШУАҚ» ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ КООРДИНАЦИИ
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ОБЛАСТИ ЖЕТІСУ»

БҰЙРЫҚ

10.10.2025

Қабанбай ауылы

ПРИКАЗ

№ 69-н/г

село Кабанбай

**"Шуақ" Алакөл арнаулы әлеуметтік
қызмет көрсету орталығы" КММ-нің
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандарттарын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Заңының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әс-
қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы 10 - бабының 2 тармағына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

1. "Шуақ" Алакөл арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету орталығы"
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандарттары бекітілсін.

2. Комплаенс жөніндегі маман – директордың әлеуметтік жұмыс
жөніндегі орынбасары Ж.А.Кабдылдаева :

- 1) Осы бұйрықты мекеменің ресми интернет-ресурсында жарияласын;
- 2) Осы бұйрықты қызметкерлердің назарына жеткізсін.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

Е.Максутбаев

Бекітемін «Шуақ» Алақөл
арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету
орталығының директоры
Е.А.Максутбаев
2025 жылғы «10» қазан №69 –н/қ
бұйрығымен бекітілген

**"Шуақ" Алақөл арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету орталығының
коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі қызметкерлердің сыбайлас
жемқорлыққа қарсы стандарттары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Шуақ» Алақөл арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» КММ-нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармағына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган бекіткен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

2. «Шуақ» Алақөл арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» КММ-нің сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың міндеттері:

1) Мекеме қызметшілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы орнықты іс- әрекетті қалыптастыру;

2) Мекеме қызметшілерінің белгіленген қағидаларды мүлтіксіз сақтауға бағытталған іс-қимылдары мен шешімдерін айқындау;

3) сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу болып табылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың негізгі қағидаттары:

1) заңдылық;

2) адам мен азаматтың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау басымдығы;

3) жариялылық және ашықтық;

4) мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүйелі және кешенді пайдалану;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын басымдықпен қолдану;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін

адамдарды қорғау және көтермелеу;

8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы болып табылады.

2-тарау. Мекеме қызметкерлерінің іс-әрекет ережелері

5. Мекеме қызметшісі жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

1) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, пікірлерін, сұрау салулары мен ұсыныстарын қарауға, олар бойынша қажетті шаралар қолдануға;

2) адал, әділ, қарапайым болуға, жеке тұлғалармен, заңды тұлғалардың өкілдерімен қарым-қатынаста жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға, сыпайылық пен әдептілік танытуға;

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

4) Қазақстан халқының бірлігі мен елдегі ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал етуге, мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт- дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

5) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сыналуға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға;

6) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;

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

8) өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін пайдаланбауға тиіс.

6. Мекеме қызметшісі өз құзыреті шеңберінде қызметтік және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

1) қол астындағы қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін нақты және нақты айқындауға;

2) еңбек жүктемесін олардың жұмыс тәжірибесі мен атқаратын лауазымдарын ескере отырып, қол астындағы қызметкерлер арасында біркелкі бөлуге;

3) қол астындағы қызметкерлердің жұмыс нәтижелерін бағалау, сондай- ақ оларға көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

4) қол астындағы қызметкерлерге қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілікке, адамның қадір-қасиетін қорлауға, әдепсіздікке, дұрыс емес

мінез- құлық фактілеріне жол бермеуге;

5) қол астындағы қызметкерлердің лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін анық орындалмайтын өкімдер, тапсырмалар бермеуге;

6) қол астындағы қызметкерлерді қызметтік емес немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін тартуға жол бермеуге;

7) қол астындағы қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауына ықпал ететін себептер мен жағдайларды жоюға;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қол астындағы қызметкерлер тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын бұзу фактілерінің алдын алуды және жолын кесуді қамтамасыз етуге;

9) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу бойынша уақтылы шаралар қабылдауға тиіс.

7. Мекеме қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету, лицензиялық-рұқсат беру функцияларды іске асыру кезінде:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетуге;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында, Қазақстан Республикасының тиісті заңдарында және мемлекеттік қызметтер көрсетуді регламенттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілерде көзделмеген негіздер бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге жол бермеуге;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде қаржы нарығы субъектілерінің сұрау салуларына бағдарлана отырып, көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын арттыру жөнінде тұрақты негізде шаралар қабылдауға;

4) көрсетілетін қызметті алушыларға қолжетімді нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы толық және анық ақпарат ұсынуға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсетуге арналған бекітілген тізбеге кірмейтін қосымша құжаттар ұсынуды талап етпеуге және сұрамауға;

6) мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алуға арналған өтініштерді, көрсетілетін қызметті алушылардың шағымдарын қарау кезінде әуре-сарсаңға салуға жол бермеуге, оларды белгіленген мерзімдерде қарау нәтижелері туралы хабардар етуге;

7) қызметтік емес қарым-қатынастар орнатпауға, өтініш берушілермен мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алу кезінде тікелей байланысты барынша азайтуға;

8) көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде негізсіз бас тарту жағдайларына жол бермеуге;

9) мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің қоғамдық мониторингінің нәтижелерін қарауға және мемлекеттік қызметтер көрсету үшін қажетті рәсімдерді жеңілдету, мерзімдер мен құжаттар

тізбесін қысқарту бөлігінде мемлекеттік қызметтер көрсетудің бизнес-процестерін одан әрі оңтайландыру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға тиіс.

8. Мекеме қызметкері нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау кезінде:

1) азаматтардың заңда белгіленген құқықтары мен бостандықтарын сақтауға;

2) заңды тұлғалар мен жеке тұлғалардың заңды мүдделерін бұзуға жол бермеуге;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге тиіс.

9. Мекеме қызметкері Мекеме қызметшілерін іріктеу және орналастыру бойынша кадр жұмысын ұйымдастыру кезінде:

1) тағайындауға арналған материалдарды қараудың белгіленген мерзімдерін сақтауға;

2) Мекемеге жұмысқа қабылдау кезінде Мекеме қызметшілеріне жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйым салулар мен шектеулерді түсіндіруге;

3) кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға;

4) Мекеме қызметшілерінің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеуге;

5) жұмысқа орналасуға кандидаттардан еңбек шартын жасасу үшін қатысы жоқ құжаттарды талап етпеуге;

6) Мекеме қызметшілеріне қатысты объективті және жан-жақты қызметтік тексерулер жүргізуге тиіс.

3-тарау. Өзге де шектеулер, тыйым салулар мен талаптар

10. Мекеме қызметшісі:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің саясатына адал болуға және оны біртіндеп іске асыруға;

2) заңдылық қағидатын басшылыққа алуға, Қазақстан Республикасының Конституциясының, заңдарының және өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және Мекеме туралы заңнаманы қатаң сақтауға;

3) еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауға, берілген өкілеттіктерге адал, бейтарап билік етуге және өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындауға;

4) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз етуге, оны ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта пайдалануға;

5) Мекеменің сатып алуы үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауға;

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

7) конфиденциалдылықты сақтауға және үшінші тұлғаларға қызметтік, коммерциялық (оның ішінде бағалы қағаздар нарығында), банктік құпияны, микрокредит беру құпиясын, коллекторлық қызмет құпиясын, сақтандыру, зейнетақы жинақтары, жеке салымдар (жинақтар) құпиясын, мемлекеттік құпияларды және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, автоматтандырылған ақпараттық жүйелермен жұмыс істеу кезінде (оларға қолжетімділік болған кезде) алынған ақпаратты қоса алғанда, өзінің лауазымдық өкілеттіктерін орындау кезінде алынған кез келген тасымалдаушының кез келген түрлерінде қабылдау үшін қолжетімді кез келген нысандағы өзге де ақпаратты жария етпеуге;

8) мүдделер қақтығысын болғызбау және шешу жөнінде шаралар қабылдауға;

9) туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау ықтималдығы туралы, ол туралы белгілі болған бойда тікелей басшыны не Мекеме басшылығын жазбаша хабардар етуге;

10) егер мүдделер қақтығысы болса, лауазымдық міндеттерді орындауды тоқтатуға;

11) Мекеменің оң имиджін сақтауға: мінез-құлықтың әдеп нормаларын сақтауға, лауазымдық міндеттерін орындау, мемлекеттік қызметтер көрсету және жеке тұлғалармен және заңды тұлғалардың өкілдерімен басқа да сыртқы және ішкі өзара іс-қимыл жасау кезінде дұрыс іс-қимыл көрсетуге тиіс.

11. Мекеме қызметшісіне:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген сыбайлас жемқорлықпен ұштасқан немесе сыбайлас жемқорлық үшін жағдай жасайтын, заңнамада белгіленген әкімшілік және(немесе) қылмыстық жауаптылыққа (сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға) әкеп соғатын кінәлі әрекеттерді жасауға;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес мемлекеттік функцияларды орындаумен үйлеспейтін қызметті жүзеге асыруға;

3) басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіруге немесе көтермелеуге;

4) басқа мемлекеттік органдардың, ұйымдардың қызметіне заңсыз араласуға;

5) Мекеменің қалыпты жұмыс істеуіне және лауазымдық міндеттерін орындауға кедергі келтіретін іс-әрекеттерге қатысуға;

6) жеке немесе заңды тұлғалардың кәсіпкерлік қызметін мемлекеттік реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі өкілеттіктерді осындай қызметті жүзеге асыратын тұлғаларға беруге, сондай-ақ өздерінің мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларын орындауды үшінші тұлғаларға беруге;

7) келіп түскен және жұмыс бойынша Мекемеде ілгерілеткен кезде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген артықшылықтар (протекционизм, отбасылық) беруге;

8) өзінің жақын туыстарының (ата-аналарының, балаларының, асырап алушылардың, асырап алынған балалардың, ата-анасы бір және ата-анасы

бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілерінің (қарындастарының), аталарының, әжелерінің, немерелерінің), жұбайының (зайыбының) және (немесе) жекжаттарының (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілерінің (қарындастарының) ата-аналарының және балаларының материалдық мүдделерін қанағаттандыруға байланысты мәселелерді шешу кезінде өзінің лауазымдық өкілеттіктерін пайдалануға;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес өзінің жақын туыстарымен (ата-аналарымен, балаларымен, асырап алушыларымен, асырап

алған балаларымен, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілерімен (қарындастарымен), аталарымен, әжелерімен, немерелерімен), жұбайымен (зайыбымен) және (немесе) жекжаттарымен (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілерімен (қарындастарымен), ата-аналарымен және балаларымен) бірлесіп жұмыс істеуге;

10) егер мүдделер қайшылығы болса, лауазымдық міндеттерін атқаруға;

11) Мекемеде үшінші тұлғалардың істері бойынша өкіл болуға;

12) шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде заңды және (немесе) жеке тұлғаларға құқыққа қайшы артықшылықтар беруге;

13) өзінің лауазымдық жағдайын мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу мақсатында пайдалануға;

14) біреуге Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген кәсіпкерлік және кіріс алуға байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруға кез келген жәрдем көрсетуге;

15) материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер ұсынған адамдардың пайдасына іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін оларды қабылдауға;

16) өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді пайдалануға байланысты заңды және жеке тұлғалардан немесе олардың өкілдерінен жеке өзі немесе делдалдар арқылы заңсыз мүліктік игіліктер мен артықшылықтарды не мүліктік пайда, ақша, көрсетілетін қызметтер түрінде және өзге де нысандарда кез келген сыйақыны алу үшін өз өкілеттіктерін өзге де пайдалануды қабылдауға;

17) Мекеме қызметкерлеріне және өзге тұлғаларға олардың лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып, мүліктік пайда, игіліктер немесе артықшылықтар алу үшін сыйлықтар беруге және қызметтен тыс қызметтер көрсетуге;

18) инвестициялық қорлардың пайларын, коммерциялық ұйымдардың облигациялары мен акцияларын сатып алуға;

19) кредиттер, несиелер алуда, бағалы қағаздарды, жылжымайтын мүлікті және өзге де мүлікті сатып алуда Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген артықшылықтарды пайдалануға;

20) өзінің қызметтегі қызметін материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, басқа да мемлекеттік мүлікті және қызметтік ақпаратты қызметтен тыс мақсаттарда пайдалануға;

21) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе шығару мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және

өзге де ақпаратты пайдалануға;

22) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қараудың және оның құзыретіне кіретін өзге де мәселелерді шешудің заңда белгіленген тәртібін бұзуға;

23) осы ақпаратты ұсынуы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген жеке немесе заңды тұлғалардан ақпаратты талап етуге;

24) ұсынылуы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ақпаратты жеке және (немесе) заңды тұлғаларға беруден негізсіз бас тартуға, оның мерзімін кешіктіруге, анық емес немесе толық емес ақпарат беруге;

25) «Ойын бизнесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ұйғарымға жататын ойын мекемелерінде құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, сол сияқты оған арналмаған орындарда немесе телекоммуникация желілерін, оның ішінде Интернет желісін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуға тыйым салынады.

4-тарау. Қорытынды ережелер

12. Мекеме қызметшілері Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды сақтауға міндетті.

13. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, мекеменің қызметшілері Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды сақтамағаны үшін тәртіптік жауаптылықта болады.

14. Мекеме қызметшілерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды сақтауын бақылау мекеме құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

Утвержден приказом директора
Максутбаева Е.А. 
КГУ «Алакольский центр оказания
специальных услуг Шуак»
от «10» октября 2025 года №69-н/к

Антикоррупционные стандарты КГУ «Алакольский центр оказания специальных услуг Шуак»

Глава 1. Общие положения

Настоящие Антикоррупционные стандарты КГУ «Алакольский центр оказания специальных услуг Шуак»

1. (далее – антикоррупционные стандарты) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными уполномоченным органом по противодействию коррупции.

2. Целью антикоррупционных стандартов является установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции в КГУ «Алакольский центр оказания специальных услуг Шуак»

3. Задачами антикоррупционных стандартов являются:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников Центра;
- 2) определение действий и решений работников Центра, направленных на неукоснительное соблюдение установленных правил;
- 3) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

4. Основными принципами антикоррупционных стандартов являются:

- 1) законность;
- 2) приоритет защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;
- 3) гласность и прозрачность;
- 4) взаимодействие государства и гражданского общества;
- 5) системное и комплексное использование мер противодействия коррупции;
- 6) приоритетное применение мер предупреждения коррупции;
- 7) защита и поощрение лиц, оказывающих содействие в

противодействию коррупции;

8) неотвратимость наказания за совершение коррупционных правонарушений.

Глава 2. Правила поведения служащих Центра

Работник Центра при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц должен:

1) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, обращения, сообщения, отклики, запросы и предложения физических и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры;

2) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц, проявлять вежливость и корректность;

3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

5) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

8) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды.

5. Работник Центра, при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции должен:

1) конкретно и четко определять должностные обязанности работников, находящихся в подчинении;

2) равномерно распределять трудовую нагрузку между работниками, находящимися в подчинении с учетом их опыта работы и занимаемых должностей;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности подчиненных, а также применении к ним мер поощрения и взыскания;

4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого

достоинства, бестактности, некорректного поведения;

5) не отдавать явно невыполнимые распоряжения, поручения или выходящие за рамки должностных обязанностей подчиненных работников, а также противоречащие законодательству Республики Казахстан;

6) не допускать привлечения подчиненных работников для выполнения неслужебных или личных заданий;

7) устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений подчиненными работниками;

8) обеспечивать предотвращение и пресечение фактов нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных работников в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) своевременно принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Работник Центра, при оказании государственных услуг, реализации лицензионно-разрешительных функций должен:

1) оказывать государственные услуги в соответствии с законодательством о государственных услугах;

2) не допускать оказания государственных услуг по основаниям, не предусмотренным стандартами государственных услуг, соответствующими законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание государственных услуг;

3) принимать на постоянной основе меры по повышению качества оказываемых государственных услуг, ориентируясь на запросы субъектов финансового рынка как потребителя государственных услуг;

4) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателям в доступной форме;

5) не требовать и не запрашивать предоставления дополнительных документов, не входящих в утвержденный перечень для оказания государственной услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

6) не допускать волокиты при рассмотрении заявлений на получение государственных услуг, жалоб услугополучателей, информировать их о результатах рассмотрения в установленные сроки;

7) не вступать в неслужебные отношения, минимизировать непосредственный контакт с заявителями на получение государственных услуг;

8) не допускать случаев необоснованных отказов при оказании государственных услуг услугополучателям;

9) рассматривать результаты общественного мониторинга государственных услуг и осуществлять мероприятия по дальнейшей оптимизации бизнес-процессов оказания государственных услуг в части упрощения процедур, сокращения сроков и перечня документов, необходимых для оказания государственных услуг.

7. Работник Центра, при подготовке проектов нормативных

правовых актов должен:

- 1) соблюдать установленные законом права и свободы граждан;
- 2) не допускать нарушения законных интересов юридических лиц и физических лиц;
- 3) разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

8. Работник Центра, при организации кадровой работы по подбору и расстановке работников Центра, должен:

- 1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;
- 2) при приеме на работу в Центра, разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников Центра;
- 3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;
- 4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Центра;
- 5) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;
- 6) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работника Центра.

Глава 3. Иные ограничения, запреты и требования

9. Работник Центра, должен:

- 1) быть приверженным политике Президента Республики Казахстан и последовательно проводить ее в жизнь;
- 2) руководствоваться принципом законности, строго соблюдать требования Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, антикоррупционное законодательство и законодательство об Управлений;
- 3) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно распоряжаться предоставленными полномочиями, и надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности;
- 4) обеспечивать сохранность государственной собственности, использовать ее рационально, эффективно и только в служебных целях;
- 5) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок Центра;
- 6) проявлять активность в противодействии коррупции, в раскрытии коррупционных правонарушений;
- 7) соблюдать конфиденциальность и не разглашать третьим лицам служебную, коммерческую (в том числе на рынке ценных бумаг), банковскую тайну, тайну предоставления микрокредита, тайну коллекторской деятельности, тайну страхования, пенсионных накоплений, личных вкладов (сбережений), государственные секреты и

иную информацию в любой доступной для восприятия форме на любых видах носителей, полученную при исполнении своих должностных полномочий, включая информацию, полученную при работе с автоматизированными информационными системами (при наличии доступа к ним), за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

8) принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов;

9) письменно уведомлять непосредственного руководителя либо руководство Центра, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

10) прекратить исполнение должностных обязанностей, если имеется конфликт интересов;

11) поддерживать позитивный имидж Центра: соблюдать этические нормы поведения, проявлять корректное поведение при исполнении должностных обязанностей, оказании государственных услуг и другом внешнем и внутреннем взаимодействии с физическими лицами и представителями юридических лиц.

10. Работнику Центра, запрещается следующее:

1) совершать предусмотренные законодательством Республики Казахстан виновные деяния, сопряженные с коррупцией или создающие условия для коррупции, которые влекут установленную законодательством административную и(или) уголовную ответственность (коррупционные правонарушения);

2) осуществлять деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций, в соответствии с антикоррупционным законодательством;

3) склонять или поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

4) неправомерно вмешиваться в деятельность других государственных органов, организаций;

5) участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию Центра и выполнению должностных обязанностей;

6) делегировать полномочия по государственному регулированию, контролю и надзору за предпринимательской деятельностью физических или юридических лиц лицам, осуществляющим такую деятельность, а также передавать исполнение своих государственных или приравненных к ним функций третьим лицам;

7) предоставлять не предусмотренные законодательством Республики Казахстан преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по работе в Центре;

8) использовать свои должностные полномочия при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных интересов своих близких родственников (родителей, детей, усыновителей (удочерителей), усыновленных (удочеренных), полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков), супруга (супруги) и (или)

свойственников (полнородных и неполнородных братьев и сестер, родителей и детей супруга (супруги);

9) совместная работа своих близких родственников (родителей, детей, усыновителей (удочерителей), усыновленных (удочеренных), полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков), супруга (супруги) и (или) свойственников (полнородных и неполнородных братьев и сестер, родителей и детей супруга (супруги), в соответствии с антикоррупционным законодательством;

10) исполнять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов;

11) быть представителем по делам третьих лиц в Учреждении;

12) оказывать неправомерные предпочтения юридическим и(или) физическим лицам при подготовке и принятии решений;

13) использовать свое должностное положение в целях извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

14) оказывать кому бы то ни было любое не предусмотренное законодательством Республики Казахстан содействие в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;

15) принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших;

16) принимать лично или через посредников незаконные имущественные блага и преимущества, связанные с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей либо иное использование своих полномочий для получения имущественной выгоды, любого вознаграждения в виде денег, услуг и в иных формах от юридических и физических лиц или их представителей;

17) дарить подарки и оказывать неслужебные услуги служащим Управления и иным лицам для получения с использованием должностных полномочий указанных лиц имущественной выгоды, блага либо преимущества;

18) приобретать паи инвестиционных фондов, облигации и акции коммерческих организаций;

19) использовать не предусмотренные законодательством Республики Казахстан преимущества в получении кредитов, ссуд, приобретении ценных бумаг, недвижимости и иного имущества;

20) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения его служебной деятельности, другое государственное имущество и служебную информацию;

21) использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

22) нарушать установленный законом порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц и решения иных входящих в его компетенцию вопросов;

23) требовать от физических или юридических лиц информацию, представление которой этими лицами не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

24) необоснованно отказывать в информации физическим и(или) юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством Республики Казахстан, задерживать ее, предоставлять недостоверную или неполную информацию;

25) участвовать в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан «Об игорном бизнесе», а равно участию в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет.

Глава 4. Заключительные положения

11. Антикоррупционные стандарты обязательны к соблюдению работниками Центра.

12. За несоблюдение антикоррупционных стандартов работники Центра несут дисциплинарную ответственность, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

13. Контроль за соблюдением работниками Центра антикоррупционных стандартов возлагается на руководителей структурных подразделений Центра.