



АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ



03 ЯНВАРЯ 2024



КГУ "Кабинет психолого-педагогической коррекции Карабалыкского района"
Управления образования акимата Костанайской области.



Карабалык 2024 год

Утвержден
приказом КГУ «Кабинет психолого-педагогической коррекции Карабалыкского района» Управления образования акимата Костанайской области

от « 03 » января 20 24 года
№ 20

**Антикоррупционный стандарт
КГУ «Кабинет психолого-педагогической коррекции Карабалыкского района» Управления образования акимата Костанайской области**

1. Общие положения

1. Настоящий антикоррупционный стандарт КГУ «Кабинет психолого-педагогической коррекции Карабалыкского района» Управления образования акимата Костанайской области (далее – КППК) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и носит рекомендательный характер.

2. Разработчиком антикоррупционного стандарта является коллектив КППК.

3. Антикоррупционный стандарт направлен на установление для обособленной сферы общественных отношений системы рекомендаций, направленные на предупреждение коррупции.

4. Задачами разработки антикоррупционных стандартов является:
1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у сотрудников работающих в КППК;
2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

5. Принципами антикоррупционных стандартов являются:
1) законность;
2) прозрачность;
3) этичность;
4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;
5) недопущение конфликта интересов.

6. Антикоррупционные стандарты определяют действия и решения лиц, работающих в КППК, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

7. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта:

- Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности КППК при осуществлении функций и реализаций прав и законных интересов физических и юридических лиц.
- Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми педагогами и сотрудниками КППК.
- За применение и исполнение антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут педагоги и сотрудники КППК.

2. Правила поведения (действия) лиц, работающих в КППК

1. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в КППК, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, приказами руководителя и уставом КППК;

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

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

4) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы педагогов и сотрудников КППК, а также иных физических и юридических лиц;

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 использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность физических лиц при решении вопросов личного характера;

7) не распространять сведения, не соответствующие действительности, а также являющиеся конфиденциальными;

8) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо

уголовная ответственность;

9) обеспечить исполнение в КППК трудового законодательства и законодательства о государственных услугах, обеспечение соблюдения режима и условий труда.

2. При оказании государственных услуг и иных функций:

1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственных услуг;

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

3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг и иных функций;

4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания государственных услуг, экономичности и эффективности при оказании государственных услуг.

3. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

4) не допускать коррупционных проявлений;

5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

4. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

1) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность педагогов и сотрудников КППК и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам

подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

5) незамедлительно докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

6) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

7) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов.

5. При реализации в рамках своей компетенции своих должностных обязанностей педагоги и сотрудники организации образования обязаны:

1) соблюдать законодательство Республики Казахстан;

2) соблюдать профессиональную (служебную) этику;

3) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, эффективно распоряжаться предоставленными полномочиями; добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально использовать рабочее время;

4) при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимым от их влияния;

5) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителю с просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.

6. При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников/работников КППК рекомендуется:

1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

2) при приеме на работу в КППК разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на должностных лиц;

3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных сотрудников КППК;

5) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

6) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников КППК.

7. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:

- 1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;
- 2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;
- 3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;
- 4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;
- 5) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
- 6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
- 7) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
- 8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 9) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность, включая автотранспортные средства.

С данным стандартам сотрудники КППК ознакомлены:

Фроленко Юлия Александровна ИИ 03.01.2024г.
Макурова Анастасия Александровна ИИ 03.01.2024г.
Ташева Анастасия Сергеевна ИИ 03.01.2024г.
Катаева Екатерина Владимировна ИИ 03.01.2024г.
Щакинкова Тереза Семёновна ИИ 03.01.2024г.
Каримова Гүлбагым Касымовна ИИ 03.01.2024г.
Козыкина Олеся Алексеевна ИИ 03.01.2024г.
Тордеевская Наталья Викторовна ИИ 03.01.2024г.
Акулинина Надежда Владимировна ИИ 03.01.2024г.
Минашова Татьяна Федоровна ИИ 03.01.2024г.
Киселева Юлия Владимировна ИИ 03.01.2024г.