

«Утверждаю»

Заведующий

КГКП «Ясли - сад № 7»

отдела образования города Рудного»

Управления образования акимата

Костанайской области

Чернолуцкая С.В.

«31» *сентября* 20 23 год



Антикоррупционный стандарт

коммунального государственного казенного предприятия

«Ясли - сад № 7» отдела образования города Рудного»

Управления образования акимата Костанайской области

Настоящий антикоррупционный стандарт разработан для исполнения статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции» и в целях недопущения коррупционных проявлений в деятельности коммунального государственного казенного предприятия «Ясли - сад № 7» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области и повышения нулевой терпимости к проявлениям коррупции его сотрудниками.

1. Наименование сферы общественных отношений: образование.

2. Наименование разработчика антикоррупционного стандарта: КГКП «Ясли - сад № 7» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области (далее – дошкольная организация);

3. Правила поведения (действия) лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений:

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

руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, строго соблюдать антикоррупционное законодательство;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

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

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

прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, применять оптимальные, экономичные и иные компетентные способы решения поставленных задач;

постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей;

не допускать злоупотреблений служебным положением, проявлений необоснованного бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений физических и юридических лиц, а также проявления грубости и предвзятости;

обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.

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

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

соблюдать конфиденциальность и обеспечивать служебную и государственную тайну;

соблюдать профессиональную (служебную) этику;

незамедлительно в письменной форме информировать заведующего дошкольной организации, уполномоченные государственные органы о случаях склонения его другими лицами к совершению коррупционных правонарушений.

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

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

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;

не осуществлять неправомерное вмешательство в деятельность других государственных органов, организаций и субъектов предпринимательства;

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

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

обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры;

не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижение человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

в процессе исполнения поручений руководителей предоставлять только объективные и достоверные сведения;

обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать собственность;

способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

незамедлительно информировать заведующего дошкольной организации, либо уполномоченный орган по противодействию коррупции о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

4. Иные ограничения и запреты:

соблюдать Конституцию и требования законодательства о государственной службе в Республике Казахстан;

соблюдать ограничения установленные законами Республики Казахстан;

выполнять приказы заведующего дошкольной организации, изданные в пределах его должностных полномочий;

не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки;

не принимать подарки в связи с исполнением служебных полномочий;

не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.