



СПЕЦИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
Антикоррупционный стандарт КГКП «Геологоразведочный колледж»

Разработал:
Заместитель директора УВР
АКЖ Мухаметжанова А.К.

г. СЕМЕЙ



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящий антикоррупционный стандарт 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 по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции и носит рекомендательный характер.

Разработчиком антикоррупционного стандарта является комплаенс-служба КГКП «Геологоразведочный колледж» (далее Колледж).

2. Антикоррупционный стандарт направлен на установление в Колледже системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции.

3. Задачами разработки антикоррупционного стандарта является:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в Колледже;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

4. Принципами антикоррупционного стандарта являются:

1) законность;

2) транспарентность;

3) этичность;

4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;

5) недопущение конфликта интересов.

5. Антикоррупционный стандарт определяет рекомендации для лиц, работающих в Колледже, направленные на соблюдение антикоррупционного поведения и предотвращение коррупционных проявлений.

6. В основе антикоррупционного стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

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

1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом;

2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;

3) подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан и внутренних документов Колледжа;

4) иных общественно значимых отношениях в сфере образования.

2. СТАНДАРТЫ (РЕКОМЕНДАЦИИ) ПОВЕДЕНИЯ(ДЕЙСТВИЙ) ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В КОЛЛЕДЖЕ

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



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 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 государственных органов, организаций, государственных и гражданских служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

7) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

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

9) обеспечить исполнение в Колледже трудового законодательства и законодательства о гражданской службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на гражданской службе.

8. При оказании государственных услуг и иных разрешительных 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 разрешительных 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.

9. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг:

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 Законом;

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.



10. 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 государственных органов, организаций, государственных служащих 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) докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды при выполнении должностных обязанностей;

6) 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.

11. При подготовке проектов внутренних нормативных документов:

1) обеспечивать обязательное участие преподавателей, сотрудников, родителей, работодателей в подготовке и обсуждении проектов внутренних нормативных документов;

2) обеспечивать координацию ведения структурными подразделениями Колледжа подготовки соответствующих отчетов на постоянной основе;

3) не использовать во внутренних нормативных документах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.

12. При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников и преподавателей:

1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

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

3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников;

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.

13. 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.



3. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	№ пункта, к которому относится изменения	Дата введения изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата внесения изменения	Подпись лица внесшего изменение
1	2	3	4	5	6

4. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

**АБАЙ ОБЛЫСЫ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ГЕОЛОГИЯЛЫҚ БАРЛАУ
КОЛЛЕДЖІ» КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЗЫНАЛЫҚ
КӘСІПОРЫНЫ
БҰЙРЫҚ**



Коммунальное государственное
казенное предприятие
**«ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
КОЛЛЕДЖ» УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ ОБЛАСТИ
АБАЙ
ПРИКАЗ**

15.05 2023 ж.
Семей қаласы

№ 44

Заңсыз ақшалай қаражат жинауға тыйым салу туралы

Қазақстан республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Қазақстан республикасының «Білім туралы» Заңының 63-бабына сәйкес, «Абай облысының білім басқармасы» ММ-нің 05.05.2023 ж. № 01-02/69 бұйрығының негізінде Абай облысы Білім басқармасының «Геологиялық барлау колледжі» КМҚК-ның қызмекерлерінен, студенттердің ата-аналарынан және заңды өкілдерінен заңсыз ақша қаражатын жинауға жол бермеу мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Абай облысы Білім басқармасының «Геологиялық барлау колледжі» КМҚК-ның директордың оқу жұмысы бойынша орынбасарына, директордың оқу-тәрбие жұмысы бойынша орынбасарына, директордың оқу-өндірістік жұмысы бойынша орынбасарына, директордың оқу-әдістемелік бірлестігінің орынбасарына, бөлім меңгерушілеріне, кәсіптік бағдар беру, еңбекке орналастыру және мониторинг бөлімінің меңгерушісіне, оқытушыларға, сынып жетекшілеріне, тәрбиешілерге:

- колледждің әр түрлі қажеттіліктеріне (жуғыш заттар, кеңсе жабдықтары);
- мерекелерге әкімшілікке, сынып жетекшілеріне, тәрбиешілер мен педагог қызметкерлерге сыйлыққа;
- колледж түлектеріне әкімшілік пен педагогтардың сыйлықтарына, сондай-ақ мейрамханаларда, кафелерде және басқа да ойын-сауық мекемелерінде бітіру іс-шараларын өткізуге **заңсыз ақшалай қаражат жинауға қатаң тыйым салынсын.**

2. Директордың оқу-тәрбие жұмысы бойынша орынбасары А.К.Мухаметжанова мен кеңесші заңгер В.Н.Жакупова:

- осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қабылдау, оның ішінде ата-аналар қоғамының өкілдерімен ақша жинауға тыйым салу бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз етсін және оларды тиісіз нормативтік құжаттармен таныстыру жауапкершілігі жүктелсін.
- заңсыз ақшалай қаражатты жинауда байқалған оқытушыларға, сынып жетекші-

леріне, тәрбиешілерге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілік туралы ескертілсін.

3. Осы бұйрықпен колледждің педагогикалық құрамы таныстырылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалу жауапкершілігін өзіме аламын.

Директордың м.а.:



Минаева Н.Т.



28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				

