

Утверждаю
Директор ГККП «Высший педагогический колледж,
город Щучинск»
Г. Бичун



**Антикоррупционный стандарт,
поведения преподавателей и сотрудников ГККП «Высший
педагогический колледж г. Щучинск» при управлении образования
Акмолинской области**

1. Общие положения.

1.1. Наименование сферы общественных отношений: антикоррупционный стандарт поведения преподавателей и сотрудников ГККП «Высший педагогический колледж, город Щучинск» при управлении образования Акмолинской области (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» и представляет собой систему рекомендаций, направленную на предупреждение коррупции в сфере общественных отношений, возникающих при осуществлении информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности членов коллектива ГККП «Высший педагогический колледж, город Щучинск» при управления образования Акмолинской области.

1.2. Наименование разработчика антикоррупционного стандарта: учебно-методическая служба ГККП «Высший педагогический колледж, город Щучинск» при управлении образования Акмолинской области.

1.3. Функции и принципы стандарта.

1.3.1. Стандарт предназначен для формирования устойчивого антикоррупционного поведения членов коллектива ГККП «Высший педагогический колледж, город Щучинск» при Управлении образования Акмолинской области (далее - работники), достижения атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции, а также для своевременного выявления коррупционных проявлений и предотвращения их негативных последствий.

1.3.2. Принципами 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.

1.3.3. Антикоррупционные стандарты определяют действия и решения работников колледжа в обособленной сфере общественных отношений, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

1.3.4. В основе антикоррупционных стандартов заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при: 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 и утверждении проектов нормативных правовых внутренних актов и документов колледжа, регламентирующие образовательную, хозяйственную и финансовую деятельности колледжа; 4) иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности колледжа.

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

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

- 1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми и внутренними актами, приказами директора;
- 2) приоритет прав и свобод граждан, недопустимость проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений граждан и организаций;
- 3) минимальный срок реализации прав и обеспечения законных интересов граждан;
- 4) оказание государственных услуг в соответствии со стандартами и регламентами государственных услуг;
- 5) равный доступ услугополучателям без какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного

положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам;

б) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц. недопустимость:

1) случаев, когда рассмотрение обращения гражданина возлагается на лицо, в отношении которого есть основания полагать, что оно не заинтересовано в объективном решении вопроса;

2) обращения жалобы во вред лицу, подавшему жалобу, или в интересах которого она была подана;

3) направления обращений должностным лицам, действия которых обжалуются в обращении;

4) возможности разглашения без согласия граждан сведений об их частной жизни, личной и семейной тайне;

5) установления данных о личности гражданина, не относящихся к обращению.

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

1) четкое разграничение компетенции и согласованное функционирование всех структурных подразделений и должностных лиц;

2) недопустимость издания приказов и указаний, не имеющих отношение к исполнению должностных полномочий и (или) направленных на нарушение законодательства Республики Казахстан;

3) недопустимость случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;

4) соблюдение принципов меритократии;

5) персональную ответственность за законность принимаемых решений.

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

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

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

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

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

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

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

2.3. При подготовке проектов нормативных правовых актов обеспечивают:

1) принятие нормативного правового акта только в случаях, когда компетенция по принятию данного акта прямо предусмотрена законодательством Республики Казахстан;

2) минимальное число инстанций, с которыми согласовывается проект решения по реализации прав граждан;

3) не использовать в нормативных правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.

2.4. 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.

2.5. 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 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.

2.6. При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников/работников колледжа рекомендуется:

1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

2) при приеме на службу/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 государственных служащих;

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

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

2.7. В повседневной деятельности:

- 1) сохранять и укреплять доверие общества к учебному заведению и членам коллектива колледжа;
- 2) соблюдать деловой этикет и правила официального, а также морального поведения, которое соответствует работникам педагогического заведения;
- 3) не допускать совершения действий, которые могут привести к использованию должностных полномочий и основанного на них авторитета в личных, групповых и иных неслужебных интересах;
- 4) незамедлительно доводить до сведения руководства и (или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;
- 5) при необходимости доводить до сведения непосредственного или прямого руководителя о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению;
- 6) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;
- 7) не принимать подарки и не дарить подарки или услуги в связи с исполнением своих обязанностей или приравненных к ним функций от коллег, и иных лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе;
- 8) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 9) проявлять активность в противодействии коррупции, в раскрытии коррупционных правонарушений;
- 10) поддерживать соблюдение высокой правовой и антикоррупционной культуры;
- 11) на постоянной основе принимать меры по устранению причин и условия возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;

- 12) соблюдать служебную дисциплину и служебную этику;
- 13) не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей;
- 14) за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих служебных обязанностей несут гражданско-правовую, дисциплинарную ответственность.

2.8. 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 коллегам, 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 колледжа.

2.9. Руководитель:

- 1) своим поведением служит примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;
- 2) осуществляет руководство путем единоличной распорядительной деятельности и несет персональную ответственность за законность принимаемых решений;
- 3) не требует от подчиненных исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных полномочий;
- 4) своевременно принимает исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного сотрудника в ходе выполнения им своих служебных обязанностей;
- 5) принимает исчерпывающие меры по предупреждению коррупции и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 6) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы среди подчиненных им сотрудников и недопущение совершения ими коррупционных правонарушений;
- 7) обеспечивает сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использует собственность колледжа, включая автотранспортные средства.

2.10. Иные ограничения и запреты. Работники колледжа должны:

- 1) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
- 2) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;
- 3) обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;
- 4) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

- 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 служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;
- 7) не распространять сведения, не соответствующие действительности;
- 8) внешний вид работника колледжа при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета учебного заведения, соответствовать общепринятому деловому стилю/специфике выполняемой работы, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.
- 9) обеспечить исполнение в государственном органе трудового законодательства, единых требований и кодекса чести преподавателя колледжа, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на работе в колледже, и за его пределами, где распространяется профессиональная деятельность работников колледжа.

Согласовано:

Зам.директора по УР_

Главный бухгалтер_____

Зам.директора по АХЧ .

Председатель профкома

Юрист колледжа

Исполнитель: зам.директора по ВР

тел.: 87163623374