**Антикоррупционный стандарт**

**Коммунально государственно казенного предприятия**

**«Детский сад-ясли № 21 «Айналайын»**

**акимата города Усть-Каменогорска**

Настоящий антикоррупционный стандарт разработан в целях установления системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупционных проявлений в деятельности КГКП «Детский сад-ясли № 21 «Айналайын» акимата города Усть-Каменогорска (далее КГКП) и повышения нулевой терпимости к проявлениям коррупции среди его сотрудников.

**1. Наименование сферы общественных отношений:**образование.

**2. Наименование разработчика антикоррупционного стандарта:**

КГКП «Детский сад-ясли № 21 «Айналайын» акимата города Усть-Каменогорска

**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:**

* осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами;
* формировать и реализовывать государственную политику в области образования и обеспечение конституционного права граждан Республики Казахстан на образование;
* создавать необходимые условия для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;
* воспитывать гражданственность и патриотизма, любви к своей Ро­дине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почи­тания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
* приобщать к достижениям мировой и отечественной культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов респуб­лики, овладение государственным, русским, иностранным языками;
* расширять автономность, самостоятельность, демократизация и коллегиальность управления детским садом;
* внедрять инновационные педагогические технологии в организации воспитания и образования дошкольников, на основе информатизации и выхода на международные глобальные коммуникационные сети;
* обеспечить повышения социального статуса педагогических работников детского сада;
* обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством, обращения граждан, принимать по ним необходимые меры;
* не разглашать получаемые при исполнении должностных полномочий сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них предоставления такой информации, за исключением
* случаев, предусмотренных законодательствами Республики Казахстан;
* принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
* обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
* не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
* обеспечить исполнение в детском саду трудового законодательства Республики Казахстан и обеспечение соблюдения режима и условий труда в КГКП.

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

* осуществлять деятельность в пределах своей компетенции по сохранению и укреплению в обществе системы ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции;
* принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;
* при принятии решений, входящих в компетенцию руководителя КГКП не принимать никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих законных обязанностей;
* неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, служебную и педагогическую этику;
* соблюдать трудовую дисциплину, правило внутреннего трудового распорядка дня, эффективно распоряжаться предоставленными полномочиями;
* добросовестно, беспристрастно и качественно выполнять свои служебные и должностные обязанности, рационально использовать рабочее время;
* 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;
* проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений.

**3.3. При подготовке проектов нормативных правовых актов:**

Проекты нормативных правовых актов разрабатываются работниками КГКП в строгом соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года № 480-V ЗРК «О правовых актах» и не должны:

* ущемлять установленные законом права и свободы граждан;
* нарушать законные интересы юридических лиц;
* противоречить нормативным правовым актам вышестоящего уровня;
* выходить за пределы компетенции органа, издавшего нормативный правовой акт.

**3.4. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности работники обязаны:**

* не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
* противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования управления;
* соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;
* пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других гражданских служащих;
* воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;
* в процессе исполнения поручений руководителя предоставлять только объективные и достоверные сведения.
* проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;
* своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей.

**4. Иные ограничения и запреты:**

Работники КГКП должны:

* способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
* быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;
* обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;
* обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
* противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования государственных органов;
* повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
* 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;
* не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, гражданских и государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;
* не распространять сведения, не соответствующие действительности;
* обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную государственную собственность;
* неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;
* на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказываемых государственных услуг, всецело ориентируясь на запросы населения как потребителя государственных услуг;
* обеспечивать своевременное и качественное исполнение документов, исключать возможность утери, фальсификации (подлога), неисполнения и повторного исполнения одного и того же документа, необоснованных возвратов без исполнения.
* внешний вид гражданского служащего при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета КГКП, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

**Директор КГКП**

**«Детский сад-ясли № 21 «Айналайын»**

**акимата города Усть-Каменогорска Т.Г. Краковская**