

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор ГККП «Актюбинский**  
**областной планетарий»**  
  
**К. Булеков**  
«15» сентября 2023 года

## **Антикоррупционная политика ГККП «Актюбинский областной планетарий»**

### **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" и является основным документом, определяющим задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, направленной на предупреждение, выявление, пресечение и минимизацию последствий коррупции в ГККП «Актюбинский областной планетарий» (далее – Предприятие).

2. Задачи антикоррупционной политики:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности работников Предприятия при осуществлении должностных обязанностей;
- 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение негативных последствий;
- 3) повышение эффективности деятельности Предприятия.

3. Применение и исполнение антикоррупционной политики:

- 1) применяется в деятельности Предприятия при реализации его функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом;
- 2) обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия;
- 3) за применение и исполнение антикоррупционной политики персональную ответственность несет каждый работник Предприятия.

4. Изменение антикоррупционной политики осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

5. Антикоррупционная политика определяет действия и решения работников Предприятия, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных нарушений.

### **Статья 2. Антикоррупционные ограничения**

1. В целях недопущения работниками Предприятия совершения действий, которые могут привести к использованию своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, работники планетария принимают на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 2) принятию подарков в связи с исполнением служебных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. При осуществлении своих должностных полномочий работники Предприятия также обязуются:

- 1) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законами Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 2) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению в соответствии с внутренними документами Предприятия, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 3) не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;
- 4) докладывать непосредственному руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;
- 5) не руководствоваться личными и корыстными интересами;
- 6) 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;
- 7) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети);
- 8) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
- 9) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;
- 10) на постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;
- 11) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов.

3. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции работник обязан:

- 1) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;
- 2) незамедлительно докладывать непосредственному руководителю о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение документов либо волокиты;

- 3) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- 4) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
- 5) воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени.

### **Статья 3. Подарки**

1. Работники Предприятия могут дарить подарки своим коллегам, только если это соответствует критериям деловой этики и соответствует совокупности указных ниже критериев:

- 1) быть прямо связанными с традиционными праздниками, такими как Новый год, Международный женский день, памятные даты, юбилеи;
- 2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- 4) не создавать риск для Предприятия, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках;
- 5) не противоречить принципам и требованиям настоящего Антикоррупционного стандарта и другим внутренним нормативным документам Предприятия и нормам применимого законодательства.

2. Вымогательство знаков признательности и подарков не допускается.

3. Не допускаются подарки от имени Предприятия, работников третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

4. Нерегулярное принятие или предложение скромных подарков, приглашений на банкеты может законным образом способствовать укреплению хороших деловых отношений, однако не должно влиять (создавать впечатление влияния) на принимаемые решения.

### **Статья 4. Проведение закупок товаров, работ, услуг**

1. При осуществлении закупок товаров, работ и услуг рекомендуется:

- 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок;
- 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Правилами закупок;
- 3) поддерживать добросовестную конкуренцию среди потенциальных поставщиков;
- 4) способствовать открытости и прозрачности процесса закупок;

- 5) не допускать коррупционных проявлений;
- 6) не допускать к участию в проводимых закупках в качестве потенциального поставщика близких родственников, супруга (супруги) или свойственников (родственники супругов) работников Предприятия, обладающих правом принимать решение о выборе поставщика либо являющимися инициаторами или организаторами проводимых закупок;
- 7) 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, а также включенного в Реестре недобросовестных участников государственных закупок.

### **Статья 5. Подбор, расстановка кадров и управление персоналом**

1. При подборе, расстановке кадров и управлении персоналом руководителям следует:

- 1) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;
- 2) соблюдать требования действующего трудового законодательства Республики Казахстан;
- 3) при приеме на работу в планетарий разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, налагаемые на работника;
- 4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников;
- 5) не требовать и не обращаться к должностным лицам Предприятия, назначаемым на должности с просьбой об оказании каких-либо услуг личного характера;
- 6) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий работников, согласно должностных обязанностей;
- 7) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками;
- 8) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
- 9) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
- 10) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
- 11) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан со стороны подчиненных и других лиц;
- 12) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у работников одного подразделения в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 13) принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;
- 14) устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, в том числе с подчиненными;

- 15) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с вышестоящим либо нижестоящим, либо находящимся с ним в иной зависимости по работе лицом;
- 16) не допускать привлечения подчиненных для выполнения неслужебных или личных поручений.

## **Статья 6. Деятельность планетария по противодействию коррупции и формированию антикоррупционной культуры**

1. Основными направлениями деятельности Предприятия по противодействию коррупции являются:
  - 1) проведение единой политики Предприятия в сфере противодействия коррупции и формирование в планетарии негативного отношения к коррупционному поведению;
  - 2) определение уполномоченных лиц Предприятия, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
  - 3) регулярное проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Предприятия, наиболее подверженных таким рискам, разработка соответствующих антикоррупционных мер;
  - 4) выявление и урегулирование конфликта интересов в коллективе;
  - 5) обучение, информирование и консультирование работников Предприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции (ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, проведение обучающих мероприятий, организация индивидуального консультирования работников планетария);
  - 6) реализация мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
  - 7) антикоррупционный мониторинг (анализ внутренних документов, а также уставной деятельности Предприятия на наличие предпосылок к совершению коррупционных действий);
  - 8) внутренний контроль и аудит (осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур и стандартов, данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском, недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов);
  - 9) предъявление требований к должностным лицам и кандидатам на руководящие должности Предприятия в соответствии с Антикоррупционным стандартом;

2. Формирование атмосферы нетерпимости к коррупции у работников Предприятия.

3. Антикоррупционная культура в коллективе формируется посредством комплекса мер общеобразовательного, информационного и организационного характера, среди которых:

- 1) профессиональное обучение;

- 2) просмотр и обсуждение тематических видеоматериалов;
- 3) организация встреч с представителями государственных органов (Департамент Агентства РК по противодействию коррупции по Актюбинской области, Прокуратура Актюбинской области) и общественных объединений с последующей выработкой мер по противодействию коррупции;
- 4) разработка и внедрение внутренних документов;
- 5) проведение разъяснительных и других мероприятий.

5. Ответственными за формирование антикоррупционной культуры являются комплаенс-офицер и рабочая группа.

### **Статья 7. Ответственность должностных лиц по организации работы, направленной на противодействие и предупреждение коррупции**

1. Меры по противодействию коррупции в пределах своей компетенции осуществляют все субъекты квазигосударственного сектора и их должностные лица в соответствии Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

2. Эффективность мер, направленных на противодействие и предупреждение коррупции, поддерживается принципиальной позицией руководства Предприятия, которая характеризуется последовательностью, системностью и непрерывностью действий.

### **Статья 8. Заключительные положения**

Настоящая антикоррупционная политика вводится в действие со дня утверждения директором Предприятия.