

Приложение 4
к приказу №2-ө
ГККП «Актюбинский областной
планетарий»
от 5 января 2025 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГККП «Актюбинский
областной планетарий»

К. Булеков
«10» января 2025 года

Антикоррупционный стандарт ГККП «Актюбинский областной планетарий»

1. Общие положения.

1. Настоящий антикоррупционный стандарт ГККП «Актюбинский областной планетарий» (далее Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 Закона РК «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы РК и противодействия коррупции от 2016 г., со статьей 15 Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора утвержденного приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции от 31.03.2023 г. и представляет собой систему запретов, ограничений и дозволений в деятельности ГККП «Актюбинский областной планетарий» (далее Предприятие).

2. Целью Стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.

3. Задачами Стандарта являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения и повышение ответственности сотрудников Предприятия при выполнении функциональных обязанностей;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;
- повышение эффективности и прозрачности деятельности Предприятия.

4. Принципами Стандарта являются:

- законность;
- транспарентность;
- этичность;

- соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;
 - недопущение конфликта интересов.
5. Стандарт определяет действия и решения сотрудников Предприятия, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений в деятельности Предприятия.
6. Запреты, ограничения и дозволения настоящего Стандарта распространяются при осуществлении функций, предусмотренных Уставной деятельностью и исполнении сотрудниками должностных обязанностей.
7. Стандарт обязателен для исполнения всеми сотрудниками Предприятия. Дисциплинарная или материальная ответственность за неисполнение либо не надлежащее исполнение требований стандарта устанавливается решением руководителя Предприятия.

2. Правила поведения (действия) при подготовке и принятии управленческих и иных решений (запреты, ограничения, дозволения).

1. Не использовать служебное положение при осуществлении должностных обязанностей с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц.
2. Не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении должностных обязанностей.
3. Воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени.
4. Не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений.
5. Воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.
6. Не использовать служебную (конфиденциальную) и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.
7. Не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностным полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества.
8. В связи с исполнением должностных полномочий не принимать подарки.
9. 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.

10. Не распространять сведения, не соответствующие действительности.
11. Не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством.
12. Отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях.
13. Не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.
14. Проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений.
15. Докладывать непосредственному руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков или совершению коррупционного правонарушения.
16. Незамедлительно в письменной форме сообщать вышестоящему руководителю о сомнениях в правомерности полученного от непосредственного руководителя распоряжения.
17. Обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов.
18. При выполнении своих должностных обязанностей соблюдать деловой этикет и установленные правила официального поведения.
19. Поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.
20. На постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий.
21. Организовывать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур.
22. Проводить круглые столы, семинары и другие мероприятия с участием представителей антикоррупционных ведомств и организаций.
23. Информировать сотрудников, посетителей о наличии телефона доверия и электронного почтового ящика, в рамках функционирования системы конфиденциального информирования, для приема информации по нарушениям антикоррупционного законодательства РК.
24. Способствовать укреплению единства в коллективе, уважительно относиться к государственному языку, наравне с официально употребляющимся русским и другим языкам народа РК.
25. Обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц.

3.Правила поведения (действия) при подготовке или рассмотрении проектов внутренних документов Предприятия.

1. Не допускать разработку внутренних нормативных документов, актов с целью извлечения выгоды для себя и третьих лиц.
2. Исключать дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.
3. Проводить анализ и экспертизу принятых внутренних документов на предмет выявления коррупционных норм, создающих предпосылки для совершения противоправных действий коррупционного и иного противоправного характера.
4. Проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков по ранее принятым внутренним документам, а в случае установления наличия в них коррупционных норм принимать меры по их устранению.

4.Правила поведения (действия) при осуществлении трудовых функций в сферах закупок.

4.1. При осуществлении закупочной деятельности.

1. Не допускать участия в проводимых закупках близких родственников, супруга (супруги) или свойственников руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика, обладающих правом принимать решение о выборе поставщика либо являющихся представителями заказчика или организатора закупок в проводимых закупках.
2. 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.
3. Предоставить потенциальным поставщикам равные возможности для обеспечения добросовестной конкуренции при участии в процедурах проведения закупок Предприятия.
4. Обеспечивать открытость и прозрачность процессов закупок.
5. Не допускать коррупционных проявлений при осуществлении закупок.
6. Незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты.

4.2. При осуществлении деятельности Предприятием.

1. Не допускать факты волокиты при рассмотрении заявлений на оказание услуг.
2. Не требовать и не запрашивать предоставления дополнительных документов, не обязательных для оказания услуг.
3. Незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов или волокиты.

4.3. При подборе и расстановке кадров.

1. При подборе и расстановке кадров не допускать непосредственной подчиненности или подконтрольности лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети).
2. При подборе кандидатов для назначения на должность руководствоваться принципом меритократии (принцип управления, согласно которому руководящие посты должны занимать наиболее способные люди, независимо от их социального происхождения и финансового достатка).
3. Не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам землячества и личной преданности, а также разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения при приеме на работу.
4. Не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников.
5. Строго соблюдать требования действующего трудового законодательства.

4.4. При управлении сотрудниками.

1. Не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений.
2. Не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц.
3. Не использовать служебное положение для оказания влияния на подчиненных с целью привлечения их к решению вопросов внеслужебного характера, исполнению личных заданий.
4. Не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с вышестоящим, нижестоящим, либо находящимся с ним в иной зависимости по службе или работе должностным лицом.
5. Не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении.
6. Не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки должностных обязанностей подчиненных работников, а также противоречащих законодательству.
7. Конкретно и четко определять задачи и объем полномочий подчиненных работников.
8. Проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности должностных лиц, находящихся в подчинении, а также применении мер поощрения и взысканий.

5. Заключительные положения.

1. В случае несоответствия данного Антикоррупционного стандарта законодательству РК, соответствующий Стандарт будет действовать лишь в той части, которая не будет противоречить законодательству РК.
2. При возникновении расхождений между данным Стандартом и другими внутренними документами Предприятия, касающихся вопросов Антикоррупционного стандарта, приоритет имеет настоящий Стандарт.
3. Изменения и дополнения в Стандарт готовятся по мере необходимости комплаенс-службой.