



**Антикоррупционный стандарт  
акционерного общества «Национальный центр повышения  
квалификации «Өрлеу»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий антикоррупционный стандарт акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее - Общество) 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.

2. Разработчиком антикоррупционного стандарта являются департамент по административно-организационным вопросам и человеческим ресурсам и департамент экономики, финансов и правового обеспечения.

3. Антикоррупционный стандарт направлен на установление системы норм, направленных на предупреждение коррупции во всех сферах деятельности Общества.

4. Задачами антикоррупционного стандарта являются:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения всех категорий работников Общества;
- 2) своевременное выявление коррупционных рисков и предотвращение их негативных последствий.

5. Принципами антикоррупционного стандарта является:

- 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.

6. Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников Общества, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

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

- 1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц во всех сферах деятельности Общества;
- 2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
- 3) подготовке проектов внутренних правовых актов.

## **2. Правила поведения работников во всех сферах деятельности Общества**

8. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц во всех сферах деятельности Общества работники обязаны:

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также Кодексом корпоративного управления, настоящим антикоррупционным стандартом и иными внутренними правовыми актами Общества;

2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

3) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность, строго руководствоваться Правилами служебной этики Общества;

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 организаций 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;

4) не руководствоваться личными интересами при исполнении должностных обязанностей;

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 склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

7) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

8) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки, супруги, за исключением случаев, предусмотренных законами);

9) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.

9. При оказании услуг:

1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;

2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг услугополучателям в доступной форме;

3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг;

4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

10. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, ответственным должностным лицам необходимо:

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 законодательством Республики Казахстан;

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.

11. 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 должностных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций 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) незамедлительно докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное решение различных вопросов;

6) незамедлительно 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 деятельности, связанной с извлечением доходов;

9) обеспечить исполнение в Обществе трудового законодательства, соблюдение режима и условий труда.

12. При подготовке проектов внутренних правовых актов:

1) воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;

2) не использовать во внутренних правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.

13. При организации кадровой работы по подбору и расстановке работников Общества:

1) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

2) не принуждать подчиненных сотрудников к совершению коррупционных правонарушений;

3) воздерживаться от участия в азартных играх с коллегами;

4) не допускать привлечения подчиненных для выполнения неслужебных и/или личных заданий.

5) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

6) при приеме на работу в Общество разъяснять основные обязанности и ограничения, возлагаемые на работников;

7) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

8) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных;

9) не требовать от кандидатов на работу документы, не относящиеся к заключению трудового договора;

10) объективно и всесторонне проводить служебные разбирательства.

14. При иных взаимоотношениях, возникающих в ходе деятельности:

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между подчиненными;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности подчиненных, а также при применении мер поощрений и взысканий;

4) не допускать по отношению к подчиненным необоснованных обвинений, 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.

15. При организации внутреннего аудита и иных проверок структурных подразделений, в том числе филиалов Общества, рекомендуется:

1) не допускать инициирование проверок в личных интересах и в интересах третьих лиц;

2) не предъявлять к проверяемым незаконные требования, обращаться с просьбами, не относящимися к предмету проверки;

3) предоставлять проверяемому необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки при ее проведении;

4) ознакомить проверяемого с актом о результатах проведенной проверки в день ее окончания;

5) при осуществлении проверок не истребовать у проверяемых документы, не относящиеся к предмету проверки.

16. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы среди подчиненных ему работников и недопущение совершения ими коррупционных правонарушений.