

БЕКІТЕМІН

Директор
Ақмола облысы мәдениет
басқармасы жанындағы
«Көкшетау» мәдениет
сарайы» МКҚК

 Курманова А.Н.
2024 жылғы « 03 » 01

**АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ БАСҚАРМАСЫ ЖАНЫНДАҒЫ
"КӨКШЕТАУ" МӘДЕНИЕТ САРАЙЫ" МКҚК СЫБАЙЛАС
ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ САЯСАТЫ**

Көкшетау қаласы 2024 жыл

1. Жалпы ережелер.

Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға бағытталған. Осы саясаттың **мақсаты** сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен Сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

2. Терминдер мен анықтамалар.

Кәсіпорын қызметкерлері-кәсіпорынның әкімшілік-басқару персоналынан және инженерлік-техникалық персоналынан кәсіпорынмен еңбек қатынастарынан тұратын кез келген жеке тұлға.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл-кәсіпорын лауазымды тұлғаларының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі: -сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою бойынша (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу); - сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың салдарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға бағытталған қызмет. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар - кәсіпорын қызметі үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі; Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау - кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі; Мүдделер қақтығысы-лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін; Сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі; Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі кәсіпорынның қызметі.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер.

3.1. Саясат мынадай міндеттерді шешуді көздейді: - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу; - кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік түсінігін қалыптастыру; - кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін азайту; -осы Саясатқа 1-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің салдарын азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және енгізу; - кәсіпорын қызметкерлерінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу; - кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу; - жұмыстарды орындау және қызмет көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

3.2. Ереже атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан, әкімшілік-басқару персоналы мен инженерлік - техникалық персоналдан кәсіпорын қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен ережелерді қамтиды.

4. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін кәсіпорын қызметінің бағыттары.

- 1) сыйлықтар және Өкілдік шығыстар;
- 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту;
- 3) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілетті адамдарға, сондай-ақ оларға тенестірілген адамдарға төлемдер;
- 4) демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;
- 5) кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, Тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;
- 6) персоналды басқару;
- 7) ішкі құжаттардың қаржылық және заңдық сараптамасы.

4.1. Сыйлықтар және Өкілдік шығындар.

4.1.1. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын ынталандырады.

4.1.2. Кәсіпорын қызметкерлеріне кез келген сыйлықтарды/іскерлік қонақжайлылық белгілерін/өкілдік шығыстарды ұсынуға, уәде беруге, беруге, беруге, талап етуге, сұрауға, қабылдауға тыйым салынады: -кәсіпорынның қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға немесе қандай да бір артықшылық немесе пайда алуға әсер ететін шешімдер қабылдауға іріктеп әсер етудің тікелей немесе жанама мақсаты бар, егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы шындыққа жанаспайтын болып көрінсе;

- кәсіпорын атынан емес, қызметкер атынан беріледі;

- Сыйлықтар немесе Өкілдік шығыстар немесе қонақжайлылық туралы ақпарат ашылған жағдайда кәсіпорын мен оның қызметкерлері үшін беделді немесе өзге де тәуекел туғызады;

- қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылады немесе ақша қаражатының және/немесе сәнді заттардың өзге де түрлерін немесе баламаларын білдіреді;

- тақырып, күн және нақты жағдай тұрғысынан ақылға қонымды емес.

4.1.3. Сатып алудың кез-келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін қабылдауға тыйым салынады кәсіпорын М. іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы Саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған кезде кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері тікелей басшымен немесе қауіпсіздік бөлімшесінің басшысымен кенесу керек кәсіпорын

4.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту.

4.2.1. Кәсіпорын тартынады үшінші тұлғаларды тарту және бірлескен кәсіпорындарда қатысу серіктестермен бұзатын принциптері мен талаптары ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, осы Саясаттың туғызатын жоғалту тәуекелі іскерлік беделі үшін Кәсіпорын Алдында басталуы туралы шешім немесе жалғастыру іскерлік ынтымақтастықты үшінші тұлғалардың немесе бірлескен жобаларға қатысу, тиісті құрылымдық бөлімшенің, Кәсіпорынның, бастамашыл үшінші тұлғаларды тарту жөнінде шаралар қабылдауға тиіс:

- Кәсіпорын қызметінің бағыттарын реттейтін ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген рәсімдерді қатаң сақтау ;

- бірлескен жобалар бойынша әріптестер туралы Сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністері туралы жалпыға қолжетімді ақпаратты келесі рәсімдерді жүргізу арқылы жинауды жүзеге асыру:

а) өзінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен рәсімдерінің болуы туралы мәліметтер алу, серіктестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы;

б) іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру;

в) жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің болуы тұрғысынан мәліметтер алу.

4.2.2. Қоғам бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалармен және серіктестермен олардың сыбайлас жемқорлық көріністері анықталған жағдайда мәмілелерді бұзу құқығын өзіне қалдырады Тараптар.

4.2.3. Бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестерді осы саясаттың қағидаттары мен талаптары туралы хабарлар ету.

4.2.4. Қоғам үшінші тұлғалар мен серіктестердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдерді, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарын бірлескен жобалар бойынша қабылдауын құптайды. 4.3. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер.

4.3.1. Кәсіпорын кәсіпорын үшін коммерциялық артықшылықтарды, оның ішінде көлікке, тұруға, тамақтануға арналған шығыстарды алу мақсатында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдар үшін, олардың жақын туыстарына кез келген шығыстарды төлеуді дербес немесе өзінің қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды, ойын-сауық, PR-науқандар және т.б. немесе олардың кәсіпорын есебінен басқа пайда алу.

4.3.2. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметшілермен өзара іс-қимыл жасау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін дербес жауапты болады.

4.4. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету.

4.4.1. Кәсіпорын мемлекет өкілдерінің, ұйымдардың немесе өзге де тұлғалардың өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама түрде ықпал ету мақсатында немесе егер мұндай көмек осындай әсер ету әрекеті ретінде объективті түрде қабылдануы мүмкін болса, қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді. Кәсіпорынның қайырымдылық және демеушілік көмек көрсету шығындары туралы ақпарат ашық болуы керек.

4.4.2. Кәсіпорын шенеуніктер мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

4.5. Кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, Тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу.

4.5.1. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде тек қана Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алу қажет.

4.5.2. Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауға, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге, сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын қамтамасыз етуге, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер ретінде қатысуға жол бермеуге атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген (бірілесіп орындаушы).

4.6. Персоналды басқару.

4.6.1. Кәсіпорын кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Қызметкерлерді жалдау, бағалау, жылжыту және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында Кәсіпорын: - персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын белгіленген тәртіппен әзірлейді және бекітеді;

- жұмысқа орналасуға кандидаттарды еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін олардың сенімділігі мен мүдделер қактығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;

- өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігіне қарай персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігін негізге ала отырып, жоғары тұрған лауазымға жылжыту туралы шешім қабылдайды;

- ҚР заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

4.6.2. Лауазымды адамдар қызметке тағайындау немесе кәсіпорынмен еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде осы Саясатқа 2-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім нысаны бойынша өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

4.6.3. Кәсіпорынның лауазымды адамдарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға әкеп соғады, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда олардың сақталмауы өкілеттіктерді тоқтату үшін негіз болып табылады.

4.7. Ішкі құжаттардың қаржылық және құқықтық сараптамасы.

4.7.1. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлықтың (сыбайлас жемқорлық факторларының) көрінуіне себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттардың жобаларына қаржылық және Заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

5. Мүдделер қактығысын болдырмау және реттеу тәртібі.

5.1. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті:

- мүдделер қактығысына байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алу және оларды реттеу жөнінде шаралар қабылдау.

-өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алады және олардың жеке мүдделері мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болады. кәсіпорын мүдделер қактығысы туындаған жағдайда (немесе оның туындау мүмкіндігі) осы ақпаратты жазбаша түрде кәсіпорынның тікелей басшысының немесе жоғары тұрған басшысының назарына жеткізу.

5.2. Мүдделер қактығысының алдын алу немесе реттеу мүдделер қактығысының тарабы болып табылатын кәсіпорын қызметкерінің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қактығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартудан тұруы мүмкін.

6. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарлама.

6.1. Егер кәсіпорында кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы дереу өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына хабарлау қажет.

6.2. Кәсіпорын қызметкерлері өзге қызметкердің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлық әрекетін жасауға көндіру фактілері туындаған жағдайда және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға көндіруге қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар болса, өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысын дереу хабардар етуге міндетті.

7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу.

7.1. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі.

7.2. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидатын негізге ала отырып, түзету шараларын қабылдау тергеп-тексерудің аяқталуы болып есептеледі.

8. Жауапкершілік.

8.1. Кәсіпорын қызметкерлері осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты.

8.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері кәсіпорынға материалдық залалды өтеуден босатылмайды, әйтпесе ҚР сотының заңды күшіне енген шешімі бойынша.

8.3. Саясат талаптарын бұзу кәсіпорын қызметкерінің мәртебесіне сәйкес келмейтін әрекет ретінде қарастырылуы мүмкін және тәртіптік жаза қолдануға негіз болады.

8.4. Талаптарын бұзу Саясат шараларын қолдануға әкеліп соғуы мүмкін жауапкершілік, бұзғаны үшін қарастырылған сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл.

8.5. Кәсіпорын жұмысшылары міндетті растау қосымшада көзделген нысан бойынша 3-қосымша осы Саясатта өз міндеттемесін адал ұстануға осы Саясатта.

9. Қорытынды ережелер.

9.1. Мерзімі қолданысқа енгізілгенге Саясат считать дату Ережені бекіту Кәсіпорын директоры.

9.2. Осы Саясат өзгеруі тиіс жағдайда өзгерістер мен толықтырулар енгізу және Қазақстан Республикасының заңнамасы. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды кәсіпорын директоры бекітеді.

**№1 қосымша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-
қимыл саясатына Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандарт**

**Ақмола облысы мәдениет басқармасы жанындағы "Көкшетау" мәдениет сарайы
МКҚК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт**

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңының 10-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және қоғамдық қатынастардың окшауланған салаларындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт Ақмола облысының мәдениет басқармасы жанындағы "Көкшетау" мәдениет сарайы МКҚК қызметкерлерінің әкімшілік-басқарушы персоналдан және инженерлік-техникалық персоналдан (бұдан әрі - кәсіпорын) белгіленген ережелерді мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін айқындайды. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты:

-сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, құқықтық сауаттылықты және сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті арттыруға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері: - қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру; - сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың жағымсыз салдарының алдын алу; Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

- кәсіпорын қызметінде жеке және заңды тұлғалардың функцияларын жүзеге асыру және құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде қолданылады;

- кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті; Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты тиісінше орындамағаны үшін кәсіпорын қызметкерлері дербес жауапты болады.

Кәсіпорын қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының мінез-құлық ережелері

1. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өз қызметінде міндетті:

-Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық әрекеттерін ашуға белсенді қатысуға және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуына дербес жауапты болуға;

- адал, әділ, қарапайым болу, жеке тұлғалармен, заңды тұлғалардың өкілдерімен және әріптестерімен қарым-қатынаста жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтау, сыпайылық пен әдептілік таныту;

- жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету;

- өз іс-әрекеттерімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға; - әріптестерінен жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауды қолдау және талап ету;

-заңнамаға сәйкес келмейтін және кәсіпорынның мүддесіне қайшы біреуге кіріс алуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруға жәрдемдесуге бағытталған іс-әрекеттер жасаудан аулақ болу;

- жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеу;

- басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеу; - қабылдауға емес, орындау үшін өз функциялары мен лауазымдық міндеттерін, сыйақы, ақша қаражатын қоса алғанда, қызметтерді, сыйлықтарды, тауарларды заңды және жеке тұлғалардан;

-жоқ пайдалануы, қызметтік және өзге де ақпаратты, жоқ жататын тарату, қазақстан мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында; емес, бас тартуға және " жеке және заңды тұлғаларға ақпарат беруге қарастырылған Заңында "ақпаратқа қол жеткізу Туралы"; -жоқ, таратуға мәліметтер шындыққа сәйкес келмейтін;

- лауазымдық жағдайды теріс пайдалануға, негізсіз бюрократия көріністеріне, сондай-ақ дәрежелілік пен біржақтылық көріністеріне жол бермеу;

- кәсіпорынның құзыретіне кіретін мәселелермен жүгінген адамдардың ар-намысы мен кадр-қасиетін құрметтеу;

- жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың, кәсіпорын қызметкерлерінің және өзге де тұлғалардың қызметіне ықпал ету үшін лауазымдық жағдайды пайдаланбау және т. б.;

- заңдылық қағидатын басшылыққа алуға, ҚР Конституциясының, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтауға міндетті.

2.Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

- функцияларды жүзеге асыруға сәйкес өздерінің лауазымдық өкілеттіктеріне; - белсенділік-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашу;

- дереу басшылығына туралы белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ склонении алуға қандай да бір пайда үшін жедел қарау үшін материалдарды немесе төрешілдік;

- әріптестеріне, басшыларына және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеуге және мүліктік пайда, игілік не артықшылық алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;

- тікелей немесе тікелей басшыға мүдделер қақтығысының туындауы, қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілік, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндау; - жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермеуге, лауазымдық міндеттерін орындау кезінде олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;

- орындау үшін алынған тапсырманың заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлау;

- жасалған немесе жасалатын сыбайлас жемқорлық әрекеті туралы басшылыққа дереу баяндау;

- бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттіктерінің көлемін нақты және нақты анықтау; - мүдделер қақтығысына жол бермеуге, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жою жөнінде шаралар қабылдауға;

- егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына қатысса, жоғары тұрған басшылыққа жүгіну;

- бағыныстағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеу;

- олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;

- қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбау;

- олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;

3.Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының жобаларын дайындау кезінде:

- ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу сатысында азаматтардың заңда белгіленген құқықтары мен бостандықтарын мүлтіксіз ескеру қажет;

- әзірленіп жатқан ішкі нормативтік құжаттардың жобалары нормативтік құқықтық актілерге қайшы келмеуге тиіс;

- ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау барысында кәсіпорынның және өзге де заңды тұлғалардың заңды мүдделерін бұзуға жол бермеу;

- ішкі нормативтік құжаттардың жобалары кәсіпорын құзыретінен тыс болмауы тиіс;

- басқа құрылымдық бөлімшелердің мүдделерін қозғайтын ішкі нормативтік құжаттардың әзірленген жобалары тиісті құрылымдық бөлімшелермен талқылау және келісу рәсімінен өтуі тиіс;

- ішкі нормативтік құжаттарда сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормаларды пайдаланбау;

- ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу кезінде жекелеген жеке және (немесе) заңды тұлғалардың мүдделері үшін нормалардың қабылдануына жол бермеуге.

4.Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты сатып алуды жүзеге асыру кезінде лауазымды тұлғаларға:

- сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

- "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең

мүмкіндіктер беруге; - сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын қамтамасыз ету; - сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

- атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеу.

5. Кәсіпорын қызметінде туындайтын басқа қатынастармен.

- сұрау салуларды қабылдаудан негізсіз бас тартуға, оларды қарау кезінде әуре-сарсаңға салуға және дұрыс емес мәліметтер беру фактілеріне жол бермеуге;

- жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді пайдаланбау;

- дөрекілік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік, дұрыс емес мінез-құлық фактілеріне жол бермеу;

- туыстық, жерлестік және жеке адалдық белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге, меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етуге;

- нақты орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеуге;

- кәсіпорын қызметкерлерімен не тәуелді тұлғалармен ақшалай немесе өзге де мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатыспау; - іскерлік этика кодексін сақтау;

- кәсіпорын басшылығына және (немесе) Құқық қорғау органдарына өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы дереу хабарлау;

- Қазақстан Республикасының Заңында тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауапкершілік көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеуге және т. б.;

- қызметтік емес немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін кәсіпорын қызметкерлерін тартуға жол бермеу;

- азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде олардың өтініштерін қарауға және олар бойынша қажетті шаралар қабылдауға;

- кәсіпорын басшыларының тапсырмаларын, лауазымдық өкілеттіктері шегінде шығарылған бұйрықтары мен өкімдерін орындау;

- кәсіпорын қызметкерлерінің жеке өміріне, ар-намысы мен қадір-қасиетіне қатысты мәліметтерді жария етпеу - Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтау.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім

Мен, Журмаева Алия Курсымбековна, (тегі, аты, әкесінің аты)
директор, (лауазымын көрсету)

Ақмола облысының мәдениет басқармасы жанындағы "Көкшетау" мәдениет сарайы МКҚК талаптарды сақтау мақсатында ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, саясат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жол бермеу іс-әрекеттер пайдалануға әкелуі мүмкін менің өкілеттіктерін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерге қабылдаймын өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер бойынша:

- 1) қызметті жүзеге асыру емес орындаумен сыйыспайтын өз міндеттерін;
- 2) лауазымды адамдардың жақын туыстарымен (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), жұбайлары мен жекжаттарымен (бауырлары, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары) бір бөлімшеде болатын лауазымдарға болуына жол берілмеуі жұбайы (зайыбы) немесе - егер бөлімшелер әртүрлі болса-лауазым функционалды түрде (бизнес - процестер бойынша) олардың жақын туыстары атқаратын лауазымдармен байланысты;
- 3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын ақпаратты пайдалануға құқылы;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымдық өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдау. Толтырылған және қол қойылған нысан-Кәсіпорындағы лауазымдық міндеттерін атқарған күннен бастап растау кәсіпорын лауазымды адамының жеке ісінде сақталады.

Журмаева Алия Курсымбековна директор
қолы, аты-жөні лауазымы

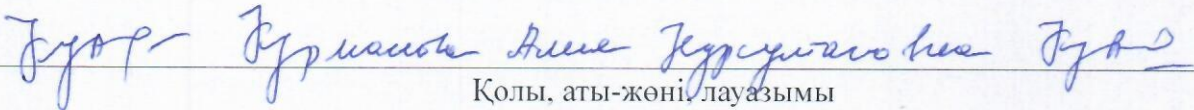
Растау.

(Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз)

Мен Ақмола облысы мәдениет басқармасы жанындағы "Көкшетау" мәдениет сарайы МКҚК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын зерттегенімді растаймын;

Мен Ақмола облысы мәдениет басқармасы жанындағы "Көкшетау" мәдениет сарайы МКҚК-да ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;

Маған Ақмола облысы мәдениет басқармасы жанындағы "Көкшетау" мәдениет сарайы МКҚК-да ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда мені жауапкершілікке тартуға, оның ішінде ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен атқаратын қызметінен босатуға болатындығы туралы хабарланды. Толтырылған және қол қойылған нысан-кәсіпорындағы еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындаған сәттен бастап растау кәсіпорын қызметкерінің жеке ісінде сақталады.



Қолы, аты-жөні, лауазымы

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГККП «Дворец культуры
«Кокшетау» при управлении
культуры Акмолинской области


Курманова А.Н.
от « 03 » 01 2024 года

**ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ ГККП «ДВОРЕЦ
КУЛЬТУРЫ «КОКШЕТАУ» ПРИ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

г.Кокшетау 2024 год.

1. Общие положения.

Настоящая Политика противодействия коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию атмосферы неприятия коррупции.

Целью настоящей Политики является формирование правовой культуры работников Предприятия отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Термины и определения.

Работники Предприятия - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием из административно-управленческого персонала и инженерно-технического персонала Предприятия.

Противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Предприятия в пределах их полномочий:

-по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции);

-по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией).

Антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков.

Антикоррупционные стандарты - установленные для деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

Внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Предприятия по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

Коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции - деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

3. Задачами в области противодействия коррупции.

3.1. Политика предусматривает решение следующих задач:

-проведение единой политики в области противодействия коррупции;

-формирование у должностных лиц и работников Предприятия понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

-минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Предприятия, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;

-разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий согласно приложению 1 к настоящей Политике;

-воспитание у работников Предприятия строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Предприятия в сфере противодействия коррупции;

-недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Предприятия;

-обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

3.2. Положение содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Предприятия из административно-управленческого персонала и инженерно-технического персонала, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции.

Направления деятельности Предприятия, где возможно возникновение коррупционного риска.

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;
- 3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;
- 4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;
- 5) совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Предприятия;
- 6) управление персоналом;
- 7) финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

4.1. Подарки и представительские расходы.

4.1.1. Предприятие признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Предприятие поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

4.1.2. Работникам Предприятия запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Предприятия или на получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется малореалистичным;

- предоставляется не от имени Предприятия, а от имени работника;

- создают репутационный или иной риск для Предприятия и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;

- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

4.1.3. Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Предприятием. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, должностному лицу или работнику Предприятия следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или руководителем подразделения безопасности Предприятия.

4.2. Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции.

4.2.1. Предприятие воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики или создающих риск потери деловой репутации для Предприятия. Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участия в совместных проектах, соответствующие структурные подразделения Предприятия, инициирующие привлечение третьих лиц, должны принимать меры по:

- строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами регламентирующие направления деятельности Предприятия;

- осуществлению сбора общедоступной информации о партнерах по совместным проектам о возможных проявлениях коррупции в деятельности путем проведения следующих процедур:

а) получение сведений о наличии собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность партнера к осуществлению взаимного сотрудничества в области противодействия коррупции;

б) проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

в) получение сведений на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности.

4.2.2.Общество оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным проектам в случае обнаружения коррупционных проявлений с их стороны.

4.2.3.Информировать третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Политики.

4.2.4.Общество приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным проектам антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов поведения.

4.3. Платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним.

4.3.1.Предприятие не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для Предприятия, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п. или получение ими за счет Предприятия иной выгоды.

4.3.2.Должностные лица и работники Предприятия самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

4.4. Оказание спонсорской и благотворительной помощи.

4.4.1.Предприятие не оказывает благотворительную, спонсорскую и финансовую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие представителями государства, организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию его деятельности или если подобная помощь может быть объективно воспринята как попытка оказать такое воздействие.

Информация о расходах Предприятия на оказание благотворительной и спонсорской помощи должна быть открытой.

4.4.2.Предприятие не запрещает должностным лицам и работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

4.5.Совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Предприятия.

4.5.1.При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

4.5.2.Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о государственных закупках, обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать коррупционных проявлений, 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.

4.6.Управление персоналом.

4.6.1.Предприятие придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала, Предприятие:

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

- осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

- производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

- принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

4.6.2. Должностные лица при назначении на должность или продолжении трудовых отношений с Предприятием принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме согласия принятия антикоррупционных ограничений согласно приложению 2 к настоящей Политике.

4.6.3. Непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами Предприятия влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности, их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения полномочий.

4.7. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

4.7.1. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов Предприятия, в т.ч. проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

5.1. Должностные лица и работники Предприятия обязаны:

-принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

-при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Предприятия.

5.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Предприятия, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6. Уведомление о совершении действий коррупционного характера.

6.1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Предприятии имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником Предприятия, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

6.2. Работники Предприятия в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционных действий, обязаны немедленно уведомить своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

7. Служебные расследования коррупционных правонарушений.

7.1. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Предприятии проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Предприятия.

7.2. Если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

8. Ответственность.

8.1. Работники Предприятия несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Политики.

8.2. Должностные лица и работники Предприятия, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба Предприятию, иначе как по вступившему в законную силу решению суда РК.

8.3. Нарушение требований Политики может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Предприятия, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

8.4.Нарушение требований Политики может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

8.5.Работники Предприятия обязаны подтвердить по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящей Политике, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике.

9.Заключительные положения.

9.1.Сроком введения в действие настоящего Политики считать дату утверждения Положения директором Предприятия.

9.2.Настоящая Политика подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан. Изменения и дополнения в настоящее Положение, утверждаются директором Предприятия.

Антикоррупционный стандарт
ГККП Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской области

Антикоррупционный стандарт разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утверждённым Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции в обособленных сферах общественных отношений.

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников ГККП Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской области из административно-управленческого персонала и инженерно-технического персонала (далее - Предприятие) направленных на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращения коррупционных проявлений.

Целью антикоррупционного стандарта является:

-установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции и недопущения коррупционных проявлений, повышения правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции.

Задачами антикоррупционного стандарта является:

-формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников;
-своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

Применение и исполнение Антикоррупционного стандарта:

-применяется в деятельности Предприятия при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;

-обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия;
за ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут работники Предприятия.

Правила поведения работников и должностных лиц Предприятия

1. Работники и должностные лица в своей деятельности обязаны:

-принимать активное участие в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных действий и нести персональную ответственность за соблюдение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

-быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;

-обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

-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;

-поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

-воздерживаться от совершения действий, несоответствующие законодательству и направленных вопреки интересам Предприятия на содействие кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

-не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

-не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

-не принимать за исполнение своих функций и должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарков, товаров от юридических и физических лиц;

-не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в

целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

-не отказывать физическим и юридическим лицам в информации, предоставление которой предусмотрено Законом «О доступе к информации»;

-не распространять сведения, не соответствующие действительности;

-не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;

-уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящие в компетенцию

Предприятия;

-не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, работников Предприятия и иных лиц при решении вопросов личного характера и т.д.;

-руководствоваться принципом законности, соблюдать требования Конституции РК, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.

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

-осуществлять функции в соответствии со своими должностными полномочиями;

-проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

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

-не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения имущественной выгоды, блага либо преимущества;

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

-не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;

-незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения;

-незамедлительно докладывать руководству о совершенном или совершаемом коррупционном действии;

-конкретно и четко определять задачи и объем полномочий подчиненных работников;

-не допускать конфликта интересов, принимать меры по их устранению в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

-не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

-проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

-не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

-проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

3. При подготовке проектов внутренних нормативных документов Предприятия:

-на стадии разработки внутренних нормативных документов неукоснительно учитывать установленные законом права и свободы граждан;

-разрабатываемые проекты внутренних нормативных документов не должны противоречить нормативным правовым актам;

-в ходе подготовки проектов внутренних нормативных документов не допускать нарушения законных интересов Предприятия и иных юридических лиц;

-проекты внутренних нормативных документов не должны выходить за пределы компетенции Предприятия;

-разработанные проекты внутренних нормативных документов, затрагивающие интересы других структурных подразделений должны пройти процедуру обсуждения и согласования с соответствующими структурными подразделениями;

-не использовать во внутренних нормативных документах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки;

-при разработке внутренних нормативных документов не допускать принятия норм в интересах отдельных физических и (или) юридических лиц.

4. При осуществлении закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

-оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок;

-предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;

-обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок;

-не допускать коррупционных проявлений;

-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.

5. При иных взаимоотношениях, возникающих в сфере деятельности Предприятия.

-не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;

-не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;

-не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

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

-не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

-не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с работниками Предприятия, либо с лицами, находящимся в зависимости;

-соблюдать Кодекс деловой этики;

-незамедлительно доводить до сведения руководства Предприятия и (или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;

-не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность и т.д.;

-не допускать привлечения работников Предприятия для выполнения неслужебных или личных заданий;

-обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры;

-выполнять поручения руководителей, приказы и распоряжения должностных лиц Предприятия, изданные в пределах их должностных полномочий;

-не разглашать, сведения затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство работников Предприятия

-соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан.

Контроль за соблюдением работниками Предприятия Антикоррупционного стандарта возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Предприятия.

Приложение №2
к Политике противодействия коррупции

Согласие о принятии антикоррупционных ограничений

Я, Журманова Аише Куржановна, (фамилия, имя, отчество)
директор, (указать должность)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГККП Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской области, недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих функций;

2) недопустимости нахождения должностных лиц на должности, находящиеся в одном подразделении с их близкими родственниками (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), супругов и свойственников (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)) или - если подразделения разные - должность связана функционально (по бизнес-процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками;

3) использованию информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) принятию подарков в связи с исполнением должностных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с даты исполнения должностных обязанностей в Предприятии хранится в личном деле должностного лица Предприятия.

Аише Куржановна Журманова, директор
подпись, ФИО должность

**Приложение №3
к Политике противодействия
коррупции**

Подтверждение.

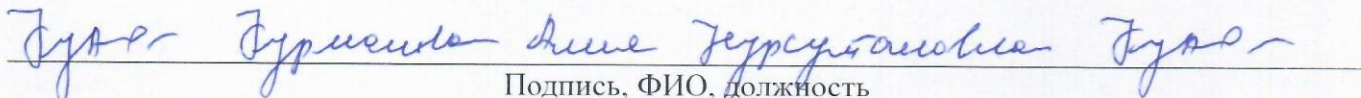
(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в ГККП Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской области;

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в ГККП Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской области;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГККП Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской области, меня могут привлечь к ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством РК.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии хранится в личном деле работника Предприятия.


Подпись, ФИО, должность