

Приложение к приказу
Утверждаю:
Директор
КГУ «Социальный дом «Қамқор»
Туманшиев Т.М.
от «14» 01 2025 г. № 10



Антикоррупционный стандарт
КГУ «Социальный дом «Қамқор»

Алматы 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Стандарты (рекомендации) поведения (действий) работников Учреждения	3
3. Правила поведения (действия) работников Учреждения при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции	4
4. Правила поведения (действия) работников Учреждения при подборе и расстановке кадров	6
5. Правила поведения (действия) работников Учреждения при осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг	7
6. Правила поведения (действия) работников Учреждения при иных взаимоотношениях	8
7. Иные ограничения и запреты	9
8. Исполнение антикоррупционного стандарта	10

1. Общие положения

1. Настоящий антикоррупционный стандарт КГУ «Социальный дом «Қамқор» (далее - антикоррупционный стандарт), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 года, утвержденный Указом Президента Республики Казахстан от 2 февраля 2022 года № 802 и Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов (Агентство по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции, 2016).

2. Разработчиком антикоррупционного стандарта является КГУ «Социальный дом «Қамқор» (далее - Учреждение).

3. Целью разработки антикоррупционных стандартов является установление системы, рекомендаций, направленной на предупреждение и неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

4. Задачами разработки антикоррупционного стандарта является:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников Учреждения;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

5. Принципами антикоррупционного стандарта являются:

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. В основе антикоррупционного стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом; подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции; подготовке проектов внутренних нормативных документов Учреждения; иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности.

2. Стандарты (рекомендации) поведения (действий) работников Учреждения

7. Работники при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом, должны:

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами;

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

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

4) 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;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

8) обеспечить исполнение в Учреждении трудового законодательства, обеспечение соблюдения режима и условий труда.

3. Правила поведения (действия) работников Учреждения при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции

8. Работники при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции, должны:

1) письменно уведомлять непосредственного руководителя либо руководителя Учреждения о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

2) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность других лиц при решении вопросов личного характера;

3) не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

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

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

6) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

7) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

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

9) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных и свойственных отношениях;

10) при выполнении своих должностных обязанностей предоставлять только объективные и достоверные сведения;

11) незамедлительно информировать руководство о ставших известных случаях коррупции в действиях других работников, контрагентов и иных лиц;

12) своими действиями и поведением не давать повода для критики, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности.

9. При подготовке проектов внутренних нормативных документов:

1) не допускать несоответствие разрабатываемых внутренних нормативных документов законодательству Республики Казахстан, Уставу Учреждения, для этого проводить анализ и экспертизу принимаемых внутренних нормативных документов на предмет выявления коррупционных рисков, создающих предпосылки для совершения работниками коррупционного правонарушения и отражению в них соответствующих предупреждающих мер;

2) не допускать принятия внутренних нормативных документов с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;

3) проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков по ранее принятым внутренним нормативным документам. В случае установления наличия в них коррупционных факторов принимать меры по их устранению;

4) не допускать нарушения процедур согласования и утверждения внутренних нормативных документов;

5) не допускать нарушения регламентированных сроков согласования проектов внутренних нормативных документов.

4. Правила поведения (действия) работников Предприятия при подборе и расстановке кадров

10. Работники при организации кадровой работы по подбору и расстановке, должны:

1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

2) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, не предоставлять не предусмотренные законом преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по работе, личные отношения не должны являться основой для продвижения по работе, поощрения или наказания, решения кадровых и социальных вопросов;

3) при назначении на вышестоящую должность руководствоваться принципом меритократии;

4) соблюдать и контролировать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

5) при приеме на работу разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на работника;

6) исключать случаи совместной деятельности (работы) близких родственников, супругов и свойственников, в случаях непосредственного подчинения;

7) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников;

8) не требовать от кандидата на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

9) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников;

10) не допускать использования дружеских, родственных и свойственных связей между начальником и подчиненным в целях решения служебных вопросов в личных корыстных интересах;

11) не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей;

12) поддерживать и призывать коллег к соблюдению высокой правовой и антикоррупционной культуры;

13) формировать антикоррупционную культуру при выполнении своих должностных обязанностей;

14) воздерживаться от обращения к коллегам с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного решения;

15) не принимать за исполнение своих должностных обязанностей подарки и услуги.

5. Правила поведения (действия) работников Учреждения при осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг

11. Работники при осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должны:

1) соблюдать законодательство Республики Казахстан о государственных закупках;

2) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;

3) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законом;

4) соблюдать принцип добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;

5) соблюдать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

6) не допускать коррупционных проявлений;

7) не допускать конфликта интересов в проводимых государственных закупках;

8) не допускать участие в проводимых государственных закупках близких родственников, супруга (супруги), свойственников первых руководителей данного потенциального поставщика, либо уполномоченного представителя данного потенциального поставщика, обладающих правом принимать решение, либо организатора государственных закупок;

9) исключать специальное установление технических требований, дающих преимущества определенным поставщикам;

10) исключить поставку товаров без заключения соответствующих договоров;

11) допускать возможность обжалования любых решений, связанных с закупками;

12) обеспечить направление уведомлений в уполномоченный орган для включения недобросовестных поставщиков в соответствующий Реестр;

13) не устанавливать дополнительные требования, не предусмотренные законами Республики Казахстан;

14) не подписывать по закупкам, в том числе государственным, акты о приеме-передачи товаров, работ, услуг, которые не поставлены, на выполнены, не оказаны.

6. Правила поведения (действия) работников Предприятия при иных взаимоотношениях

12. Работники, при иных взаимоотношениях, должны:

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

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;

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

4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов 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, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей.

13. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности:

1) не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое государственное имущество и служебную информацию;

2) не допускать ведение бухгалтерского учета, представление финансовой отчетности, осуществляемых в целях совершения коррупционных правонарушений, в том числе создание неофициальной отчетности;

3) не допускать проведение неучтенных или неправильно зарегистрированных операций;

4) не допускать ведение учета несуществующих расходов;

5) не допускать отражение обязательств, объект которых неправильно идентифицирован;

6) не допускать использование поддельных документов;

7) не допускать намеренное уничтожение бухгалтерской документации ранее сроков, предусмотренных законом;

8) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать государственную собственность, включая автотранспортные средства.

7. Иные ограничения и запреты

14. Работники должны:

1) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги с целью получения имущественной выгоды, блага либо преимущества;

2) не размещать в интернете и социальных сетях изображений дорогостоящего движимого и недвижимого имущества, автотранспортных средств, принадлежащих им либо членам их семей, а также фотографий с мест отдыха в увеселительных заведениях;

3) не выставлять демонстративно на рабочем месте предметы культа, старины, антиквариата, роскоши, а также подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;

4) при размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений соблюдать скромность и чувство меры;

5) при необоснованном публичном обвинении их в коррупционных проявлениях в месячный срок со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению, в том числе в судебном порядке.

8. Исполнение антикоррупционного стандарта

15. Настоящий антикоррупционный стандарт обязателен для ознакомления всеми работниками Учреждения.

16. Исполнение антикоррупционных стандартов поведения являются обязательными для всех работников Учреждения. мерой противодействия коррупции.

17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционного стандарта Учреждения, работники несут дисциплинарную и иную ответственность в порядке, определенном законодательством.

18. Контроль за соблюдением антикоррупционного стандарта возлагается на директора Учреждения, его заместителя, руководителей структурных подразделений.

19. Информация о соблюдении (несоблюдении) антикоррупционного стандарта используется при аттестации и/или оценке эффективности работы работников Учреждения.

20. Антикоррупционный стандарт подлежит опубликованию на интернет-ресурсе Учреждения.