**Утвержден**

**приказом директора**

**РГП на ПХВ «Инженерный центр**

**Управления материально-**

**технического обеспечения»**

**«\_\_\_\_» мая 2022 года**

**№\_\_\_\_\_\_**

**Антикоррупционный стандарт**

**РГП на ПХВ «Инженерный центр Управления материально-технического обеспечения»**

1. **Общие положения**
2. Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее – Антикоррупционный стандарт) РГП на ПХВ «Инженерный центр Управления материально-технического обеспечения» (далее – Предприятие) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан   
   «О противодействии коррупции».
3. Сферы деятельности Предприятия – оказание услуг в области средств массовой информации, связи, коммуникаций, информатизации и издательской деятельности для Парламента Республики Казахстан, уполномоченного органа соответствующей отрасли, иных лиц.
4. Разработчик Антикоррупционного стандарта – РГП на ПХВ «Инженерный центр Управления материально-технического обеспечения».
5. Целью Антикоррупционного стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.
6. Задачей Антикоррупционного стандарта является формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности руководства и работников Предприятия при осуществлении ими функциональных обязанностей.
7. **Рекомендации при реализации прав и законных интересов**

**физических и юридических лиц**

1. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц необходимо:

1) принимать меры по повышению качества оказываемых услуг Предприятием;

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

3) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

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

**3. Рекомендации при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции**

7. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции, работники Предприятия обязаны:

1) докладывать непосредственному руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, склонении к коррупционному поведению;

2) не склонять других лиц к совершению коррупционных правонарушений;

3) незамедлительно докладывать директору Предприятия о ставших фактах коррупции;

4) не принимать подарки в связи с исполнением должностных полномочий;

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

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

8) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

9) на постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;

10) принимать меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного работника в ходе выполнения им своих служебных обязанностей, указанных в подпунктах 1) – 3) пункта 3 статьи 15 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

**4.  Рекомендации при подготовке проектов внутренних правовых актов**

1. При подготовке проектов внутренних правовых актов:

1) не допускать противоречие нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) не допускать нарушения законных интересов Предприятия;

3) согласовывать разработанные проекты внутренних правовых актов, затрагивающие интересы других структурных подразделений.

**5. Рекомендации при иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности**

9. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики жизнедеятельности:

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

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

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

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

5) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

6) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц;

7) своевременно принимать исчерпывающие мерв по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;

8) принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;

9) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера.

1. **Иные ограничения и запреты**

10. Запрещается:

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

2) использовать свои должностные полномочия при решении вопросов, связанных с удовлетворением своих материальных интересов либо близких родственников и свойственников.

1. **Ответственность**

11. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандартаработники Предприятия несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Вопросы, прямо не предусмотренные Антикоррупционным стандартом, регламентируются действующим законодательством Республики Казахстан.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_