

**Утверждено
приказом Генерального директора
РГП «Казахстанский институт
стандартизации и сертификации»
№ 113-ОД от «7» сентября 2018 года**

**Антикоррупционный стандарт Республиканского государственного
предприятия на праве хозяйственного ведения
«Казахстанский институт стандартизации и сертификации (КазИнСт)»
Комитета технического регулирования и метрологии
Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан**

г. Астана, 2018 г.

1. Общие положения

1. Настоящий антикоррупционный стандарт (далее – стандарт) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахстанский институт стандартизации и сертификации (КазИнСт)» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Институт) разработан на основании Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики Института и устанавливает систему рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Института.

2. Задачами стандарта является:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения в сфере общественных отношений;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

3. Принципами стандарта являются:

- законность;
- транспарентность;
- этичность;
- соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;
- недопущение конфликта интересов.

4. Настоящий стандарт обязателен для соблюдения работниками Института. Настоящий Стандарт не относится к нормативному документу по стандартизации.

2. Обязанности должностных лиц и работников Института в области противодействия коррупции

5. Должностные лица и работники Института обязаны:

5.1. При реализации своих прав и законных интересов:

- противостоять любым проявлениям коррупции, не допускать правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции, пресекать любые факты коррупционных правонарушений;
- по информации о коррупционном правонарушении принять все необходимые меры по предотвращению и прекращению такого правонарушения;
- формировать правовую культуру, основанной на принципах соблюдения законности, честности, неподкупности и прозрачности при выполнении своих должностных обязанностей.

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

- своими действиями и решениями не допускать административных

и иных препятствий, затрудняющих реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов. В случае выявления таких фактов принимать все предусмотренные законом меры по их устранению;

- использовать все возможности по предотвращению экономического ущерба Института, не допускать инициирования проверок в личных интересах и интересах третьих лиц;

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

- принимать меры по недопущению конфликта интересов. При возникновении конфликта интересов принять меры по его предотвращению и урегулированию в соответствии с законами Республики Казахстан.

5.3. При подготовке проектов внутренних документов:

- проводить анализ и экспертизу принимаемых внутренних документов на предмет выявления коррупциогенных норм создающих предпосылки для совершения работниками противоправных действий коррупционного и иного противоправного характера и отражению в них соответствующих предупреждающих мер;

- проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков по ранее принятым внутренним документам. В случае установления наличия в них коррупциогенных норм принимать меры к их устранению.

5.4. При иных взаимоотношениях, возникающих при осуществлении своих обязанностей:

- своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, честности и неподкупности;

- обеспечивать соблюдение принципов меритократии, при решении кадровых вопросов, не оказывать предпочтения по признакам родства, землячества и личной преданности;

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

- не использовать служебное положение для влияния на их деятельность при решении вопросов неслужебного характера;

- не принуждать к совершению противоправных поступков, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами.

5.5. Подчиненные в отношениях с руководителями должны и обязаны:

- при выполнении поручений представлять только объективные и достоверные сведения, незамедлительно информировать руководство о ставших им известными случаях коррупции в действиях других работников или иных лиц;

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

5.6. Должностные лица и работники Института обязаны соблюдать установленные действующим законодательством Республики Казахстан следующие ограничения и запреты:

- осуществление деятельности, ограниченной законодательством Республики Казахстан;
- использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- принятие подарков в связи с исполнением служебных полномочий, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Меры противодействия коррупции

6. В Институте применяются следующие меры противодействия коррупции:

- 1) анализ коррупционных рисков;
- 2) формирование антикоррупционной культуры;
- 3) формирование и соблюдение антикоррупционных стандартов;
- 4) предотвращение и разрешение конфликта интересов;
- 5) меры противодействия коррупции в сфере предпринимательства;
- 6) выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений;
- 7) сообщение о коррупционных правонарушениях;
- 8) устранение последствий коррупционных правонарушений.

4. Анализ коррупционных рисков

7. Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляет структурное подразделение, определяемое руководством Института (далее – подразделение).

8. По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков, подразделение представляет руководству аналитическую справку с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков для рассмотрения и принятия мер.

9. Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

10. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков и информация о принятых (принимаемых) мерах по устранению коррупционных рисков размещаются на интернет-ресурсе Института.

5. Предотвращение конфликта интересов

11. Должностным лицам Института запрещается исполнять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов.

12. Должностные лица должны принимать меры по предотвращению, разрешению конфликта интересов, и обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно. Непосредственный руководитель обязан своевременно принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Сообщение, выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений

13. В целях предотвращения либо выявления фактов коррупционных правонарушений, должностные лица и работники Института в обязательном порядке информируют руководство о своих подозрениях или предоставляют полученные от других лиц сведения о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных любым должностным лицом либо работником Института.

14. По каждому обоснованному подозрению или установленному факту участия должностных лиц и работников Института, и иных лиц в коррупционной деятельности могут проводиться служебные проверки, по решению первого руководителя Института.

Не подлежат рассмотрению:

1) анонимное обращение, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией;

2) обращение, в котором не изложены факты о возможных случаях коррупции.

15. Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить проверку, расследование или обсуждать полученную информацию с другими лицами, за исключением случаев, предусмотренных Политикой.

7. Порядок проведения служебной проверки о возможных случаях коррупции

16. Служебная проверка о возможных случаях коррупции (далее – служебная проверка) проводится путем осуществления сбора

и документального оформления сведений, относящихся к факту нарушения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции или внутренних документов Института в целях:

1) всестороннего и полного сбора всех материалов и сведений, касающихся обстоятельства совершения коррупционных правонарушений и иных оснований служебной проверки;

2) установления конкретного должностного лица, работника, совершившего коррупционные правонарушения, а также других причастных к его совершению лиц;

3) выяснения обстоятельств, причин и условий совершения коррупционных правонарушений;

4) определения характера и размера ущерба, причиненного лицом, совершившим коррупционные правонарушения;

5) выработки рекомендаций по устранению причин и условий, способствовавших совершению коррупционных правонарушений.

17. В зависимости от обстоятельств, проведение служебной проверки может быть поручено руководством Института конкретному работнику или группе работников (далее – Комиссия), которые несут ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебной проверки.

18. В случае необходимости создания Комиссии издается соответствующий приказ о ее создании.

В состав созданной Комиссии в обязательном порядке должны быть включены заместители руководителя, представители структурного подразделения ответственного за кадровую работу и юридическое сопровождение, бухгалтерский учет и экономическое планирование.

В состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица и работники Института по решению первого руководителя Института.

19. Комиссия в ходе проведения служебной проверки изучает имеющиеся материалы, в отношении которых проводится служебная проверка, а также другие материалы и необходимую информацию.

20. Служебная проверка должна быть проведена в порядке, предусмотренном Политикой, в срок не более десяти рабочих дней с момента издания соответствующего приказа о создании Комиссии.

С письменного согласия первого руководителя Института, срок проведения служебной проверки может быть продлен.

21. В ходе служебной проверки устанавливаются и документально оформляются сведения, относящиеся к случаю коррупции.

22. Комиссия в ходе проведения служебной проверки имеет право:

1) получать от работников Института письменные объяснения или иную информацию по существу проводимой служебной проверки;

2) знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости приобщать их (или копии) к материалам служебной проверки;

3) требовать от работников Института предоставления документов или

информации, относящейся к проводимой служебной проверке, для ознакомления с ними или приобщения к материалам служебной проверки;

4) получать заключения, консультации у работников Института по вопросам, требующим специальных знаний;

5) готовить проекты поручений или запросов в другие органы, организации о предоставлении необходимой информации или выяснении обстоятельств, подлежащих установлению в ходе служебной проверки;

б) документально оформлять сведения о совершении коррупции (составлять справки по содержанию изученных документов, которые не представляется возможным приобщить к материалам служебной проверки; производить фотографирование, аудио и видеозапись с письменного согласия работников Института и других лиц, дающих объяснения; составлять справки об осмотре служебных помещений и предметов).

23. На запрос Комиссии работники Института обязаны в течение одного рабочего дня представить запрашиваемые материалы.

24. Комиссия в ходе проведения служебной проверки обязана:

1) принять все меры, необходимые для всестороннего, объективного изучения и документального оформления сведений обо всех обстоятельствах совершения коррупции, а также о работниках, причастных к его совершению;

2) рассматривать и приобщать к материалам служебной проверки заявления, имеющие к нему отношение и поступающие при его проведении;

3) обеспечить сохранность материалов служебной проверки, не разглашать его результаты лицам, не имеющим отношение к нему.

25. По завершении служебной проверки Комиссия составляет мотивированное заключение со ссылкой на нормы законодательства и (или) внутренних документов Института об установленных нарушениях либо их отсутствии и предоставляет материалы служебной проверки на рассмотрение руководству Института.

26. По имеющимся материалам, с учетом мотивированного заключения Комиссии, принимается одно из нижеследующих решений:

1) о прекращении рассмотрения сообщения о возможных случаях коррупции;

2) о передаче материалов в соответствующие уполномоченные органы об установленных служебной проверкой нарушениях;

3) о применении мер дисциплинарного характера;

4) о применении иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.