

Проект

(для обсуждения и сбора замечаний и предложений)

Утверждаю
Генеральный директор РГП НЯЦ РК

/Э.Г. Батырбеков/
« _____ » _____ **2022г.**

Антикоррупционный стандарт
Республиканского государственного предприятия
на праве хозяйственного ведения «Национальный ядерный центр
Республики Казахстан» Министерства энергетики Республики Казахстан
(РГП НЯЦ РК)

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт РГП НЯЦ РК (далее – Предприятие) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов Агентства по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции в целях недопущения коррупционных проявлений, формирование нулевой терпимости к проявлениям коррупции в сферах деятельности Предприятия.

2. Разработчиком антикоррупционного стандарта является РГП НЯЦ РК.

3. Правила поведения (действия) лиц, работников Предприятия

3.1 при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:

1) обеспечить соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством обращения физических и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры;

2) при осуществлении своих должностных обязанностей не принимать никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих обязанностей;

3) не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством РК;

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

5) при осуществлении своих функции стремиться своими действиями укреплять авторитет Предприятия, не допускать совершения действий, способных дискредитировать деятельность Предприятия;

6) обеспечить доступ физических и юридических лиц к информации, предоставление которой предусмотрено законодательством, передавать достоверную и полную информацию.

3.2. при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

- 1) не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством РК;
- 2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;
- 3) осуществлять полномочия в пределах предоставленных прав и в соответствии с должностными обязанностями;
- 4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
- 5) докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;
- 6) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- 7) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
- 8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;
- 9) при принятии решений не принимать никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих обязанностей;
- 10) не оказывать неправомерное предпочтение физическим и юридическим лицам при подготовке и принятии решений
- 11) обеспечивать соблюдение принципов меритократии, не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, не предоставлять не предусмотренные законом преимущества;
- 12) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

3.3. при иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:

- 1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;
- 2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг пользователям в доступной форме;
- 3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг и иных функций;
- 4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг;
- 6) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
- 7) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;
- 8) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 9) не допускать коррупционных проявлений;
- 10) при приеме на работу на Предприятие разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников;

- 11) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;
- 12) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Предприятия;
- 13) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;
- 14) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Предприятия.