

2022 жылғы «14» маусымдағы
№125 бүйреккө 2-қосымша

Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің «Қазақстан Республикасының Ұлттық ядролық орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (ҚР ҰЯО РМК) сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары

1. Осы ҚР ҰЯО РМК-ның (бұдан әрі – Кәсіпорын) сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты «Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, сыйбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, Кәсіпорын қызметі салаларында сыйбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті қалыптастыру мақсатында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды өзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарына сәйкес өзірленді.

2. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты өзірлеуші ҚР ҰЯО РМК болып табылады.

3. Кәсіпорын жұмыскерлерінің, адамдарының мінез-құлық (іс-әрекет) қағидалары.

3.1. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қамтитын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мұдделерін іске асыру кезінде:

1) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мұдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін занамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қарау, олар бойынша қажетті шаралар қолдану;

2) өзінің лауазымдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде өз міндеттерін орындауға байланысты ешқандай материалдық игіліктерді, көрсетілетін қызметтерді және өзге де артықшылықтарды қабылдамау;

3) мұдделер қақтығысына жол бермеу, мұндай жағдайлар туындаған кезде ҚР заңнамасына сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мұдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету;

5) өз функцияларын жүзеге асыру кезінде өзінің іс-әрекетімен Кәсіпорынның беделін нығайтуға ұмтылу, Кәсіпорын қызметінің беделін түсіретіндей іс-әрекеттер жасауға жол бермеу;

6) заңнама бойынша беруге болатын ақпаратқа жеке және заңды тұлғалардың қол жеткізуін қамтамасыз ету, анық және толық ақпарат беру.

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

1) мұдделер қақтығысына жол бермеу, мұндай жағдайлар туындаған кезде ҚР заңнамасына сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау;

2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ұйымдардың және өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбау;

3) өкілеттігін берілген құқықтар шегінде және лауазымдық міндеттеріне сәйкес жүзеге асыру;

4) сыйбайлар жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыйбайлар жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылықты ашуда белсенділік таныту;

5) өздеріне мәлім болған сыйбайлар жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ қандай да бір материалдарды қарауды жылдамдатқаны үшін пайда көруге итермелегені немесе әуре-сарсанға салғаны туралы басшылыққа баяндау;

6) орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша түрде хабарлау;

7) егер тікелей басшының өзі мүдделер қактығысына тартылған болса, жоғары тұрған басшыға жүгіну;

8) кірістер алумен байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге көмек көрсетуден бас тарту;

9) шешімдер қабылдау кезінде өз міндеттерін орындауға байланысты ешқандай материалдық игіліктерді, көрсетілетін қызметтерді және өзге де артықшылықтарды қабылдамау;

10) шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде жеке және заңды тұлғаларға құқыққа жат артықшылық көрсетпеу;

11) меритократия қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету, кадрларды туыстық, жерлестік және жеке басына берілгендей белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу, заңда көзделмеген артықшылықтарды бермеу;

12) таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында пайдаланбау.

3.3. Жұмыскерлерді іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде:

1) кадрларды іріктеуді меритократия қағидаттарын сақтай отырып жүзеге асыру;

2) Кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде жұмыскерлерге жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіру;

3) кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

4) Кәсіпорын жұмыскерлерінің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;

5) жұмысқа үміткерден енбек шартын жасасуға қатысы жоқ құжаттарды талап етпеу;

6) Кәсіпорын жұмыскерлеріне қатысты қызметтік тексеруді әділ және жанжакты жүргізу;

7) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке басына берілгендей белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу.

3.4. Тіршілік әрекеті саласының ерекшелігіне байланысты туындастын өзге де қарым-қатынас кезінде:

1) қызмет көрсету сапасын арттыру бойынша тұрақты негізде шаралар қабылдау;

2) пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі туралы қолжетімді түрде толық және дұрыс ақпарат беру;

3) қарастырылмаған құжаттарды сұратып алуға жол бермеу, қызмет көрсету және өзге де функцияларды орындау барысында әртүрлі әуре-сарсаңнан (салғыртықтан) аулақ болу;

4) сыйбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылыққа итермелесу кезінде басшылыққа баяндау;

5) қызмет көрсету кезінде үнемділік пен тиімділік танытып, қызмет көрсету процесін үнемі жетілдіруді қамтамасыз ету;

6) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

7) Занда көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті өнім берушілерге тең мүмкіндіктер беру;

8) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету;

9) сыйбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

10) жүртшылықпен, азаматтық қоғам институттарымен, БАҚ-пен өзара іс-қимыл кезінде қызметтік және коммерциялық құпияны, құпия сипаттағы мәліметтерді жария етпеу талаптарын сақтау;

11) өзіне және үшінші адамдарға пайда табу мақсатында, сондай-ақ жұмыскерлердің сыйбайлас жемқорлық және өзге де құқыққа қарсы сипаттағы құқыққа қарсы әрекеттерді жасауы үшін алғышарттар жасайтын ішкі құжаттарды қабылдауға жол бермеу.

**Антикоррупционные стандарты
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 устраниению в соответствии с законодательством РК;

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

5) при осуществлении своих функций 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 устраниению 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 организации кадровой работы по подбору и расстановке работников:

- 1) осуществлять подбор кадров с соблюдением принципов меритократии;
- 2) при приеме на работу на Предприятие разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников;
- 3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;
- 4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Предприятия;
- 5) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;
- 6) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Предприятия;
- 7) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности.

3.4. 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 при ответе на обращения 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 взаимодействии с общественностью, институтами гражданского общества, СМИ соблюдать требования неразглашения служебной и коммерческой тайны, сведений конфиденциального характера;
- 11) не допускать принятие внутренних документов с целью извлечения выгоды для себя и третьих лиц, а также создающих предпосылки для совершения работниками противоправных действий коррупционного и иного противоправного характера.