

**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 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 непосредственному руководителю, антикоррупционному комплаенс-офицеру 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, антикоррупционному комплаенс-офицеру, 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, а также уведомить антикоррупционного комплаенс-офицера 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 принятия 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.