

Приложение к приказу
Директора ГККП «Алатау
эуендері» ГУ «Управление
культуры, архивов и
документации
Алматинской области» от
«27» сентября 2026 г. №



**Антикоррупционный стандарт
ГККП «Алатау эуендері» ГУ «Управление культуры, архивов и
документации Алматинской области»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт ГККП «Алатау эуендері» ГУ «Управление культуры, архивов и документации Алматинской области» (далее – Антикоррупционный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными уполномоченным органом по противодействию коррупции.

2. Целью Антикоррупционного стандарта является установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции в «Алатау эуендері» ГУ «Управление культуры, архивов и документации Алматинской области» (далее – предприятие).

3. Задачами Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у служащих Аппарата;
- 2) определение действий и решений служащих предприятия, направленных на неукоснительное соблюдение установленных правил;
- 3) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

4. Основными принципами антикоррупционных стандартов являются:

- 1) законность;
- 2) приоритет защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;

- 3) гласность и прозрачность;
- 4) взаимодействие государства и гражданского общества;
- 5) системное и комплексное использование мер противодействия коррупции;
- 6) приоритетное применение мер предупреждения коррупции;
- 7) защита и поощрение лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции;
- 8) неотвратимость наказания за совершение коррупционных правонарушений.

Глава 2. Правила поведения служащих предприятия

5. Служащий предприятия при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц должен:

1) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, обращения, сообщения, отклики, запросы и предложения физических и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры;

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

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

4) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

5) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

8) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды.

6. Служащий Управления при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции должен:

- 1) конкретно и четко определять должностные обязанности работников, находящихся в подчинении;
- 2) равномерно распределять трудовую нагрузку между работниками, находящимися в подчинении с учетом их опыта работы и занимаемых должностей;
- 3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности подчиненных, а также применении к ним мер поощрения и взыскания;
- 4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;
- 5) не отдавать явно невыполнимые распоряжения, поручения или выходящие за рамки должностных обязанностей подчиненных работников, а также противоречащие законодательству Республики Казахстан;
- 6) не допускать привлечения подчиненных работников для выполнения неслужебных или личных заданий;
- 7) устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений подчиненными работниками;
- 8) обеспечивать предотвращение и пресечение фактов нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных работников в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 9) своевременно принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7. Служащий Управления при оказании государственных услуг, реализации лицензионно-разрешительных функций должен:

- 1) оказывать государственные услуги в соответствии с законодательством о государственных услугах;
- 2) не допускать оказания государственных услуг по основаниям, не предусмотренным стандартами государственных услуг, соответствующими законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание государственных услуг;
- 3) принимать на постоянной основе меры по повышению качества оказываемых государственных услуг, ориентируясь на запросы субъектов финансового рынка как потребителя государственных услуг;
- 4) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателям в доступной форме;

5) не требовать и не запрашивать предоставления дополнительных документов, не входящих в утвержденный перечень для оказания государственной услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

6) не допускать волокиты при рассмотрении заявлений на получение государственных услуг, жалоб услугополучателей, информировать их о результатах рассмотрения в установленные сроки;

7) не вступать в неслужебные отношения, минимизировать непосредственный контакт с заявителями на получение государственных услуг;

8) не допускать случаев необоснованных отказов при оказании государственных услуг услугополучателям;

9) рассматривать результаты общественного мониторинга государственных услуг и осуществлять мероприятия по дальнейшей оптимизации бизнес-процессов оказания государственных услуг в части упрощения процедур, сокращения сроков и перечня документов, необходимых для оказания государственных услуг.

8. Служащий Управления при подготовке проектов нормативных правовых актов должен:

1) соблюдать установленные законом права и свободы граждан;

2) не допускать нарушения законных интересов юридических лиц и физических лиц;

3) разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

9. Служащий Управления при организации кадровой работы по подбору и расстановке служащих Управления должен:

1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

2) при приеме на работу в Управление разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на служащих управления;

3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных служащих Управлению;

5) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

б) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении служащих Управление.

Глава 3. Иные ограничения, запреты и требования

10. Служащий Управления должен:

1) быть приверженным политике Президента Республики Казахстан и последовательно проводить ее в жизнь;

2) руководствоваться принципом законности, строго соблюдать требования Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан и антикоррупционное законодательство;

3) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно распоряжаться предоставленными полномочиями, и надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности;

4) обеспечивать сохранность государственной собственности, использовать ее рационально, эффективно и только в служебных целях;

5) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок Управления;

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

7) соблюдать конфиденциальность и не разглашать третьим лицам служебную, коммерческую (в том числе на рынке ценных бумаг), банковскую тайну, тайну предоставления микрокредита, тайну коллекторской деятельности, тайну страхования, пенсионных накоплений, личных вкладов (сбережений), государственные секреты и иную информацию в любой доступной для восприятия форме на любых видах носителей, полученную при исполнении своих должностных полномочий, включая информацию, полученную при работе с автоматизированными информационными системами (при наличии доступа к ним), за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

8) принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов;

9) письменно уведомлять непосредственного руководителя либо руководство Агентства о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

10) прекратить исполнение должностных обязанностей, если имеется конфликт интересов;

11) поддерживать позитивный имидж Управления: соблюдать этические нормы поведения, проявлять корректное поведение при исполнении должностных обязанностей, оказании государственных услуг и другом внешнем и внутреннем взаимодействии с физическими лицами и представителями юридических лиц.

11. Служащему Управления запрещается следующее:

1) совершать предусмотренные законодательством Республики Казахстан виновные деяния, сопряжённые с коррупцией или создающие условия для коррупции, которые влекут установленную законодательством административную и(или) уголовную ответственность (коррупционные правонарушения);

2) осуществлять деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций, в соответствии с антикоррупционным законодательством;

3) склонять или поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

4) неправомерно вмешиваться в деятельность других государственных органов, организаций;

5) участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию Управления и выполнению должностных обязанностей;

6) делегировать полномочия по государственному регулированию, контролю и надзору за предпринимательской деятельностью физических или юридических лиц лицам, осуществляющим такую деятельность, а также передавать исполнение своих государственных или приравненных к ним функций третьим лицам;

7) предоставлять не предусмотренные законодательством Республики Казахстан преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по работе в Управление ;

8) использовать свои должностные полномочия при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных интересов своих близких родственников (родителей, детей, усыновителей (удочерителей), усыновленных (удочеренных), полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков), супруга (супруги) и (или) свойственников (полнородных и неполнородных братьев и сестер, родителей и детей супруга (супруги));

9) совместная работа своих близких родственников (родителей, детей, усыновителей (удочерителей), усыновленных (удочеренных), полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков), супруга (супруги) и (или) свойственников (полнородных и неполнородных братьев и сестер, родителей и детей супруга (супруги), в соответствии с антикоррупционным законодательством;

10) исполнять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов;

11) быть представителем по делам третьих лиц в Управление;

12) оказывать неправомерные предпочтения юридическим и(или) физическим лицам при подготовке и принятии решений;

13) использовать свое должностное положение в целях извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

14) оказывать кому бы то ни было любое не предусмотренное законодательством Республики Казахстан содействие в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;

15) принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших;

16) принимать лично или через посредников незаконные имущественные блага и преимущества, связанные с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей либо иное использование своих полномочий для получения имущественной выгоды, любого вознаграждения в виде денег, услуг и в иных формах от юридических и физических лиц или их представителей;

17) дарить подарки и оказывать неслужебные услуги служащим Управление и иным лицам для получения с использованием должностных полномочий указанных лиц имущественной выгоды, блага либо преимущества;

18) приобретать паи инвестиционных фондов, облигации и акции коммерческих организаций;

19) использовать не предусмотренные законодательством Республики Казахстан преимущества в получении кредитов, ссуд, приобретении ценных бумаг, недвижимости и иного имущества;

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

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

22) нарушать установленный законом порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц и решения иных входящих в его компетенцию вопросов;

23) требовать от физических или юридических лиц информацию, представление которой этими лицами не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

24) необоснованно отказывать в информации физическим и(или) юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством Республики Казахстан, задерживать ее, предоставлять недостоверную или неполную информацию;

25) участвовать в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан «Об игорном бизнесе», а равно участию в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет.

Глава 4. Заключительные положения

12. Антикоррупционный стандарт обязателен к соблюдению служащими предприятия.

13. За несоблюдение Антикоррупционного стандарта служащие предприятия несут дисциплинарную ответственность, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

14. Контроль за соблюдением служащими предприятия Антикоррупционного стандарта возлагается на директоров структурных подразделений предприятия.