

Утверждаю

Директор РГКП «Государственный ансамбль
танца РК «Салтанат»»

Кенжалиев Е.М



АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

Данный Антикоррупционный стандарт разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от «31» декабря 2024 года № 285. РГКП «Государственный ансамбль танца РК «Салтанат» (далее – Организация) является субъектом квазигосударственного сектора, на который распространяются требования данных Рекомендаций.

Общие положения и принципы

1. **Цель и Задачи:** Антикоррупционный стандарт представляет собой систему рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции в обособленной сфере общественных отношений внутри РГКП «Государственного ансамбля танца РК «Салтанат»».
2. **Утверждение и Ответственность:** Стандарт утверждается директором Организации (например, приказом). Документ должен содержать информацию о лицах/подразделениях, ответственных за предупреждение коррупции, и ответственность первого руководителя за эффективность его реализации.
3. **Публикация:** Утвержденный Стандарт публикуется на интернет-ресурсе РГКП «Государственного ансамбля танца РК «Салтанат»».
4. **Принципы:** Деятельность Организации основывается на принципах законности, гласности, прозрачности, приоритетного применения мер предупреждения коррупции и неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

Глава 1. Картирование коррупционных рисков и картограмма коррупции

1. **Выявление рисков:** Проведение систематического анализа (не реже одного раза в год) функций, внутренних процессов, организационной структуры и законодательства, регулирующего деятельность Организации, для выявления коррупционных рисков.
2. **Формирование Карты и Картограммы:** По итогам анализа формируется Карта рисков и Картограмма коррупции. Картограмма должна содержать перечень коррупционных рисков с их ранжированием, перечень должностей, подверженных рискам, а также сведения о возможных коррупционных уязвимостях.
3. **План устранения:** На основе Карты рисков разрабатывается План по устранению коррупционных рисков с указанием конкретных мер, сроков, исполнителей и привязкой к ключевым показателям эффективности (КПЭ) соответствующих работников. План утверждается и контролируется первым руководителем.
4. **Подотчетность и обратная связь:** План по устранению рисков должен быть публичным (с учетом требований о защите конфиденциальной информации). Рекомендуются

предоставлять общественности (консультативно-совещательным/наблюдательным органам) периодический отчет (не реже одного раза в квартал) о ходе реализации Плана.

Глава 2. Предотвращение конфликта интересов

1. **Запреты и ограничения:** Работникам Организации рекомендуется:
 - Не допускать совместную службу (работу) близких родственников, супругов и свойственников в одном органе управления (наблюдательном совете, исполнительном органе).
 - Не использовать служебную и иную информацию для получения имущественных или неимущественных благ и преимуществ.
 - Не принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу предоставивших их лиц.
2. **Уведомление о конфликте интересов:** Работник обязан в письменной форме уведомить непосредственного руководителя (либо вышестоящее руководство) и одновременно **Комплаенс-службу** (или лицо, ответственное за предупреждение коррупции) о возникшем или возможном конфликте интересов, как только ему об этом станет известно.
3. **Урегулирование:** Руководитель, получивший уведомление, в течение 3 рабочих дней направляет его на рассмотрение **Комплаенс-службы**. **Комплаенс-служба** в течение 10 рабочих дней предоставляет руководству рекомендации по предотвращению/урегулированию.
4. **Меры:** Руководство обязано в течение 10 рабочих дней принять меры по урегулированию, включая, но не ограничиваясь:
 - Поручение исполнения должностных обязанностей по спорному вопросу другому лицу.
 - Изменение должностных обязанностей.
 - Принятие иных мер.
 - В случае невозможности урегулирования, лицо назначается на равнозначную должность, исключаящую конфликт интересов, не позднее 3 месяцев.

Глава 3. Меры финансового контроля

1. **Подарки и гостеприимство:** Работникам запрещено принимать подарки (денежные средства, имущество, преимущества, льготы, услуги). Разрешается принимать проявление гостеприимства (еда, приемы, билеты), если это направлено на установление/развитие деловых отношений и при обязательном присутствии приглашающей стороны.
2. **Счета в иностранных банках:** **Комплаенс-служба** проводит мониторинг соблюдения запрета для соответствующих лиц на открытие/владение счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами РК. В случае выявления такого факта, работник уведомляется с требованием закрыть счет в течение 6 месяцев.

Глава 4. Формирование антикоррупционной культуры

1. **Лидерство и приверженность:** Руководство Организации должно демонстрировать личную приверженность антикоррупционной политике и создавать культуру нулевой терпимости к коррупции.

2. **Обучение:** Обеспечить регулярное (не реже одного раза в год) обучение и повышение квалификации работников, ответственных за предупреждение коррупции. Проводить тематические антикоррупционные образовательные мероприятия для всех работников, особенно для должностей, подверженных коррупционным рискам.
3. **Внутренние ресурсы:** Разработать и разместить на корпоративных ресурсах **чек-листы и краткие руководства** по алгоритму действий в случаях, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов.

Глава 5. Подотчетность и открытость

1. **Доступ к информации:** Обеспечить доступ к информации и открытый диалог с гражданским обществом для повышения прозрачности и предотвращения коррупции.
2. **Общественный контроль:** Обеспечить возможность для субъектов общественного контроля (граждане, НПО) осуществлять мониторинг деятельности Организации. Ежегодно утверждать и публиковать график консультаций с гражданским обществом.

Глава 6. Предупреждение коррупции в процессах управления персоналом

1. **Конкурсные процедуры:** При осуществлении конкурсных процедур (при найме) рекомендуется внедрять элементы **анонимного найма** (name-blind recruitment), исключая имя, пол, национальность кандидатов на ранних стадиях отбора, для оценки кандидатов исключительно по профессиональным требованиям и исключения nepotизма.
2. **Постгосударственная занятость:** Службе управления персоналом (кадровой службе) рекомендуется оформлять письменное уведомление для увольняющихся работников (в соответствии с законодательством) о том, что им в течение **1 года** не допускается трудоустройство в коммерческую организацию, в которой они непосредственно проводили проверки или чья деятельность была связана с ними по компетенции.

Глава 7. Предупреждение коррупции в сфере государственных закупок

1. **Исключение конфликта интересов:** На стадии планирования закупок и в ходе конкурсных процедур обращать внимание на заказчика и потенциальных поставщиков для исключения конфликта интересов.
2. **Прозрачность и автоматизация:** Применять электронные способы закупок, которые обеспечивают автоматическое сопоставление ценовых предложений и определяют победителя с целью исключения участия человеческого фактора.
3. **Общественный мониторинг:** При осуществлении закупок, отнесенных к группе высоких рисков, привлекать **субъектов общественного контроля** для проведения общественного мониторинга.
4. **Право на обжалование:** Детально разъяснять участникам закупок право и обеспечивать возможность обжалования действий (бездействия) и решений Организации как заказчика/организатора закупок.

Глава 8. Предупреждение коррупции

Комплаенс-служба: Определить структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции **антикоррупционной комплаенс-службы** (Комплаенс-офицер).

- Функции COMPLAINT-службы не могут быть совмещены с обязанностями других структурных подразделений.
 - COMPLAINT-служба определяется с учетом потенциального конфликта интересов.
2. **Комплаенс-программа:** Разработать и внедрить **риск-ориентированную Антикоррупционную комплаенс-программу**, основной целью которой является самостоятельное выявление и устранение причин и условий потенциальных или фактических коррупционных нарушений.
 3. **Ответственность руководителя:** Первый руководитель несет прямую ответственность за принятие мер по предупреждению коррупции, а также за коррупционные правонарушения своих подчиненных