

Утверждено
Приказом директора
ГККП "Дирекция
Объединенных музеев
города Нур-Султан"
"28" июня 2022
№72-Ө

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
ГККП «Дирекция объединенных
музеев города Нур-Султан»**

Нур-Султан, 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция противодействия коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию атмосферы неприятия коррупции.

1.2. Основной целью настоящей Инструкции является формирование правовой культуры работников Дирекций отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Термины и определения

Работник Дирекций - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Дирекцией из административно-управленческого персонала и инженерно-технического персонала Дирекций.

Противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Дирекций в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции);

- по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией).

Антикоррупционная политика — деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков.

Антикоррупционные стандарты установленные для деятельности Дирекций система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

Внутренний анализ коррупционных рисков — деятельность Дирекций по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Конфликт интересов — противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

Коррупционный риск — возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции - деятельность Дирекций по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

3. Задачами в области противодействия коррупции

3.1 . Инструкция предусматривает решение следующих задач:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;

- формирование у должностных лиц и работников Дирекций понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

- минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Дирекций, а также третьих лиц в коррупционную деятельность; - разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий согласно приложению 1 к настоящей Политике; - воспитание у работников Дирекций строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Дирекций в сфере противодействия коррупции; - недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Дирекций;

- обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

3.2. Инструкция содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Дирекций из административно-управленческого персонала и инженерно-технического персонала, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции

Направления деятельности Дирекций, где возможно возникновение коррупционного риска.

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;
- 3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;
- 4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;
- 5) совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Дирекций; 6) управление персоналом;
- 7) финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

4.1 Подарки и представительские расходы.

4.1.1 Дирекция признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Дирекция поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

4.1.2 Работникам Дирекций запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Дирекций или на получение какого-либо

преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется малореалистичным;

- предоставляется не от имени Дирекций, а от имени работника;
- создают репутационный или иной риск для Дирекций и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;

- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

4.1.3 Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Дирекцией. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, должностному лицу или работнику Дирекций следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или руководителем подразделения безопасности Дирекций.

4.2 Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции.

4.2.1 Дирекция воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Инструкции или создающих риск потери деловой репутации для Дирекций.

4.2.3 Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участия в совместных проектах, соответствующие структурные подразделения Дирекций, инициирующие привлечение третьих лиц, должны принимать меры по:

- строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами регламентирующие направления деятельности Дирекций;

- осуществлению сбора общедоступной информации о партнерах по совместным проектам о возможных проявлениях коррупции в деятельности путем проведения следующих процедур:

- а) получение сведений о наличии собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность партнера к осуществлению взаимного сотрудничества в области противодействия коррупции;

- б) проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

- в) получение сведений на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности.

4.2.4 Дирекция оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным проектам в случае обнаружения коррупционных проявлений с их стороны.

4.2.5 Информировать третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Инструкции.

4.2.6 Дирекция приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным проектам антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов поведения.

4.3 Платежи лицам, занимающим ответственную государственную Должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним.

4.3.1 Дирекция не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для Дирекций, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п. или получение ими за счет Дирекций иной выгоды.

6.4.2. Должностные лица и работники Дирекций самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

4.4. Оказание спонсорской и благотворительной помощи.

4.4.1 Дирекция не оказывает благотворительную, спонсорскую и финансовую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие представителями государства, организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию его деятельности или если подобная помощь может быть объективно воспринята как попытка оказать такое воздействие.

Информация о расходах Дирекций на оказание благотворительной и спонсорской помощи должна быть открытой.

4.1.2 Дирекция не запрещает должностными лицам и работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

4.5 Совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Дирекций.

4.5.1 При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

4.5.2 Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о государственных закупках, обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать коррупционных проявлений, не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

4.6 Управление персоналом.

4.6.1 Дирекция придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала, Дирекция:

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности; - осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов; - производит оценку деятельности персонала, и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений; - принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

4.7 Финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

4.7.1 Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов Дирекций, в т.ч. проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.1 Должностные лица и работники Дирекций обязаны:

- принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

- при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Дирекций и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Дирекций. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Дирекций.

5.2 Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Дирекций, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6. Уведомление о совершении действий коррупционного характера

6.1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Дирекции имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом

или работником Дирекций, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

6.2. Работники Дирекций в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционных действий, обязаны немедленно уведомить своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

7. Служебные расследования коррупционных правонарушений

7.1. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Дирекции проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Дирекций.

7.2. Если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

8. Ответственность

8.1. Работники Дирекций несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Инструкции.

8.2. Должностные лица и работники Дирекций, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба Дирекцию, иначе как по вступившему в законную силу решению суда РК.

8.3. Нарушение требований Инструкции может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Дирекций, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий. ✓

8.4. Нарушение требований Инструкции может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции. ✓

9. Заключительные положения

9.1. Сроком введения в действие настоящей Инструкции считать дату утверждения директором Дирекций.

9.2. Настоящая Инструкция подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также в ВНД Дирекций. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию, утверждаются директором Дирекций.

Приложение №3
к Политике противодействия коррупции

Подтверждение

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в ГККП «Дирекция объединенных музеев города Нур-Султан»;

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в ГККП «Дирекция объединенных музеев города Нур-Султан»;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГККП «Дирекция объединенных музеев города Нур-Султан», меня могут привлечь к ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством РК.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Товариществе хранится в личном деле работника Дирекций.

_____ Подпись, ФИО, должность

*Приложение 1
к Правилам по урегулированию
конфликта интересов
Должностных лиц и работников*

Подтверждение

Настоящим подтверждаю, что я

(Фамилия, имя отчество) изучил, понял и обязуюсь добросовестно соблюдать требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ГККП «Дирекция объединенных музеев города Нур-Султан».

ФИО

Подпись

Дата

Согласие о принятии антикоррупционных ограничений

Я, _____, (фамилия, имя, отчество)

_____, (указать должность)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГККП «Дирекция объединенных музеев города Нур-Султан», недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих функций;
- 2) недопустимости нахождения должностных лиц на должности, находящиеся в одном подразделении с их близкими родственниками (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), супругов и свойственников (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)) или - если подразделения разные - должность связана функционально (по бизнес- процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками;
- 3) использованию информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) принятию подарков в связи с исполнением должностных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с даты исполнения должностных обязанностей в Товариществе хранится в личном деле должностного лица Дирекций.

_____ подпись, ФИО должность

Приложение №3
к Политике противодействия коррупции

Подтверждение

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в ГККП «Дирекция объединенных музеев города Нур-Султан»;

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в ГККП «Дирекция объединенных музеев города Нур-Султан»;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГККП «Дирекция объединенных музеев города Нур-Султан», меня могут привлечь к ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством РК.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Товариществе хранится в личном деле работника Дирекций.

_____ Подпись, ФИО, должность