|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»****Генеральный директор РГП на ПХВ «Фитосанитария» КГИ в АПК МСХ РК** **Е. Хамиджанулы** **«\_\_\_\_\_» февраля 2024 года.** |

 **Антикоррупционные стандарты**

**Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Фитосанитария»**

 **1.Общие положения**

**1.Настоящие Антикоррупционные стандарты** Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Фитосанитария» (далее – Предприятие) разработаны в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке антикоррупционных стандартов Агентства по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции.

**2. Целью** Антикоррупционных стандартов является:

 - недопущение коррупционных проявлений, формирование нетерпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.

**3.Основными задачами** Антикоррупционных стандартов являются:

 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности работников Предприятия при осуществлении должностных обязанностей и полномочий;

 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение негативных последствий;

 3) высокой эффективности деятельности Предприятия.

 **4. Основными принципами** антикоррупционных стандартов являются:

1. законность;
2. транспарентность;
3. этичность;
4. соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;
5. недопущение конфликта интересов;

 **5. Антикоррупционные стандарты** определяют действия и решения лиц, работающих на Предприятии, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

 **6. В основе Антикоррупционных** **стандартов** заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей и полномочий при:

1. реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере деятельности Предприятия;
2. подготовке и принятии управленческих и иных решений руководителями и работниками, в пределах своей компетенции;
3. подготовке проектов нормативных актов Предприятия на основе Законодательства РК;

 4) проведении организационной и кадровой работы на Предприятии;

 5) иных взаимоотношениях, возникающих в процессе повседневной деятельности Предприятия.

 **7**. **Антикоррупционные стандарты** обязательны для исполнения всеми работниками Предприятия.

1. **Правила поведения (действия) работников**

 **Предприятия по исполнению должностных обязанностей**

 **с целью недопущения проявлений коррупции**

 **8**. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере затрагиваемой Антикоррупционными стандартами, руководители и работники Предприятия обязаны:

1) руководствоваться Законодательством Республики Казахстан, актами Президента и Правительства РК, иными нормативными правовыми актами, касающимися сферы деятельности Предприятия, решениями и приказами Руководителя и уставом Предприятия;

2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия;

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

4) 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;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

8) обеспечить исполнение на Предприятии трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.

 **9.** При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции, Руководство и работники Предприятия обязаны:

1) докладывать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

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) Не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

 **10**. При оказании услуг, другой уставной деятельности и иных функций, работники Предприятия обязаны:

1) быть клиентоориентированными, на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;

2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг пользователям в доступной форме;

 3) не требовать и не запрашивать представления дополнительных документов, не входящих в утвержденный перечень для оказания услуг, получения разрешительных документов, а также документов, которые могут быть получены из информационных систем;

4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

 6) не допускать волокиту при рассмотрении заявлений на получение государственных услуг и разрешительных документов, выдавать их в установленные сроки;

 7) не вступать во внеслужебные отношения с заявителями на получение государственных услуг и разрешительных документов;

 **11.** При осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия, работники обязаны:

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

 4) поддерживать добросовестную конкуренцию среди потенциальных поставщиков;

5) не допускать коррупционных проявлений;

 **12**. При проведении организационно-кадровой работы на Предприятии, Руководство и работники обязаны:

 1) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

 2) соблюдать требования действующего трудового законодательства Республики Казахстан;

 3) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий работников;

 4) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками;

 5) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

 6) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

 7) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;

 8) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

 9) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

 10) при приеме на работу на Предприятие разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников;

 11) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

 12) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Предприятия;

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

 14) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Предприятия.

 15) обеспечивать сохранность имущества Предприятия его автотранспортные средства, рациональное и, эффективное их использование в служебных целях.

 **3.Ответственность**

 1. Работники Предприятия несут ответственность за ненадлежащее исполнение Антикоррупционных стандартов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

. 2. Вопросы, не урегулированные настоящими Антикоррупционными стандартами, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними регламентирующими документами Предприятия.

 Антикоррупционные стандарты Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Фитосанитария» разработаны комплайнс-офицером Предприятия Мансуровым А.В.