

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

ГУ «Аппарат акима

Акбулакского сельского округа»

Аршалынского района

Акмолинской области

В.В.Алексеева

"11" сентября 2026 года



АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее Стандарт) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Законом РК «О государственной службе РК», Типовым антикоррупционным стандартом.

1.2. **Цель Стандарта:** формирование антикоррупционной культуры, предупреждение коррупционных правонарушений, обеспечение прозрачности и подотчетности в деятельности ГУ «Аппарат акима Акбулакского сельского округа».

1.3. Действие Стандарта распространяется на всех государственных служащих ГУ «Аппарат акима Акбулакского сельского округа» и работников, руководителей организации, а также иных лиц, состоящих с организацией в трудовых или договорных отношениях, в пределах их компетенции.

2. Основные принципы деятельности

2.1. **Законность** - строгое соблюдение требований Конституции и законов РК.

2.2. **Прозрачность** - открытость принимаемых решений для населения.

2.3. **Подотчетность** - своевременное размещение информации на интернет-ресурсе и информационных стендах.

2.4. **Нетерпимость к коррупции** - обязательное реагирование на каждый факт коррупционного риска.

3. Основные антикоррупционные принципы

Работники организации обязаны:

3.1. соблюдать законодательство Республики Казахстан;

3.2. действовать добросовестно и справедливо;

3.3. не использовать служебные полномочия для получения личной выгоды;

3.4. разграничивать личные и служебные интересы;

3.5. проявлять нетерпимость к любым формам коррупции;

3.6. сообщать в установленном порядке о ставших им известными фактах коррупции и коррупционных рисках;

4. Требования по недопущению коррупции

- 4.1. Работникам запрещается использовать служебные полномочия для получения незаконных материальных или нематериальных выгод для себя или третьих лиц.
- 4.2. Не допускается требование, получение или предложение денежных средств, подарков, услуг, скидок либо иных преимуществ с целью оказания влияния на принятие служебных решений.
- 4.3. Работники обязаны использовать имущество, денежные средства, информационные ресурсы и иные ресурсы организации исключительно в служебных целях и в установленном порядке.
- 4.4. Не допускается использование служебной информации в личных интересах либо в интересах третьих лиц.

5. Предупреждение и урегулирование конфликта интересов

- 5.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и добросовестное исполнение им своих служебных обязанностей.
- 5.2. Работник обязан незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю либо ответственному лицу организации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.
- 5.3. Работник не должен участвовать в принятии решений в отношении себя, близких родственников либо лиц, в отношении которых он имеет личную заинтересованность.
- 5.4. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами организации.

6. Подарки и деловая гостеприимность

- 6.1. Не допускается получение или предоставление денежных средств, подарков, услуг или иных материальных ценностей с целью оказания влияния на выполнение работником служебных обязанностей или принятие им решений.
- 6.2. В случае если работник считает, что подарок или иное предложение предоставляется с целью повлиять на его служебное решение, он обязан отказаться от его принятия.
- 6.3. В случае предложения незаконного вознаграждения, подарка либо иной выгоды работник обязан сообщить об этом руководителю организации или ответственному лицу по вопросам противодействия коррупции.

7. Закупки и договорные отношения

- 7.1. Закупки и заключение договоров осуществляются на принципах законности, прозрачности, добросовестной конкуренции и объективности.
- 7.2. Работникам запрещается создавать необоснованные преимущества отдельным поставщикам, подрядчикам или иным контрагентам.
- 7.3. При выборе контрагентов не допускается использование родственных, личных либо иных связей для получения незаконных преимуществ.

7.4. Работник, участвующий в закупочных процедурах, обязан сообщить о наличии конфликта интересов и не участвовать в принятии соответствующего решения до урегулирования данного конфликта.

8. Благотворительность и спонсорская деятельность

8.1. Решения об оказании благотворительной или спонсорской помощи от имени организации принимаются открыто и в установленном порядке.

8.2. Не допускается использование благотворительных или спонсорских мероприятий в качестве способа оказания влияния на принятие служебных решений.

9. Сообщение о коррупционных правонарушениях

9.1. Работники обязаны сообщать о ставших им известными фактах коррупционных правонарушений, признаках коррупции или предложениях о незаконном вознаграждении руководству организации либо ответственному лицу.

9.2. Для направления сообщений используются:

телефон акимата: 8(716-44)-24-3-34;

электронная почта: akbulak.akm2025@mail.ru;

ответственное лицо: Алексеева Валентина Валерьевна;

адрес для письменный обращений: Акмолинская область, Аршалынский район, с. Акбулак, ул. Достык, д. 54.

9.3. Не допускается преследование, дискриминация или оказание давления на работника, добросовестно сообщившего о предполагаемом коррупционном правонарушении.

9.4. Поступившие сообщения рассматриваются в соответствии законодательством Республики Казахстан и внутренними документами организации.

10. Управление коррупционными рисками

10.1. Организация осуществляет выявление, оценку и снижение коррупционных рисков.

10.2. К направлениям деятельности, в которых могут возникать повышенные коррупционные риски, относятся:

государственные и корпоративные закупки;

управление финансовыми средствами;

кадровые решения;

лицензирование и разрешительные процедуры;

взаимодействие с контрагентами;

управление имуществом;

контрольные и проверочные мероприятия.

10.3. Для снижения коррупционных рисков организация осуществляет внутренний контроль, совершенствует рабочие процедуры, проводит обучение работников и осуществляет мониторинг соблюдения антикоррупционных требований.

11. Права и обязанности работников

11.1. Работник имеет право:

получать разъяснения по вопросам соблюдения антикоррупционных требований;

отказаться от выполнения незаконных поручений;
сообщать о коррупционных правонарушениях;
рассчитывать на защиту от преследования в связи с добросовестным сообщением о коррупции.

11.2. Работник обязан:

соблюдать требования настоящего Стандарта;
не допускать действий, создающих коррупционные риски;
сообщать о конфликте интересов;
соблюдать внутренние нормативные документы организации;
проходить антикоррупционное обучение в установленном порядке.

12. Ответственность

12.1. Лица, нарушившие требования настоящего Стандарта, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними актами организации.

2.2. За совершение коррупционного правонарушения может наступать дисциплинарная, административная или уголовная ответственность в установленном законодательством Республики Казахстан.

13. Реализация Стандарта и контроль

13.1. Контроль за соблюдением настоящего Стандарта осуществляет Руководитель ГУ «Аппарат акима Акбулакского сельского округа» Алексеева Валентина Валерьевна.

13.2. Работники организации знакомятся с настоящим Стандартом под подпись и обязуются соблюдать его требования.

13.3. Стандарт может пересматриваться с учетом изменений в деятельности организации, выявленных коррупционных рисков и изменений законодательства Республики Казахстан.

13.4. Настоящий Стандарт вводится в действие с даты утверждения соответствующего акта руководителя организации.