**Утвержден**

**приказом Директора Филиала**

**АО «ЛОК «Ок-Жетпес» «Алматы»**

**от «27» октября 2023 года № 127-нқ**

**Антикоррупционный стандарт**

**Филиал АО «ЛОК «Ок-Жетпес» «Алматы»**

Алматы, 2023 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Общие положения** |  |
| **2.** | **Правила поведения (действия) работников Филиала при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, затрагиваемой антикоррупционным стандартом** |  |
| **3.** | **Правила поведения (действия) работников Филиала при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции** |  |
| **4.** | **Правила поведения (действия) работников Филиала при подборе и расстановке кадров** |  |
| **5.** | **Правила поведения (действия) работников Филиала** **при осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг** |  |
| **6.** | **Правила поведения (действия) работников Филиала при иных взаимоотношениях** |  |
| **7.** | **Исполнение антикоррупционного стандарта** |  |

**1. Общие положения**

1. Настоящий антикоррупционный стандарт Филиала АО «ЛОК «Ок-Жетпес» «Алматы»  (далее – Антикоррупционный стандарт), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 2 февраля 2022 года № 802, Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов (Агентство по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции, 2016).

2. Антикоррупционный стандарт направлен на установление для обособленной сферы общественных отношений (здравоохранение), системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции.

3. Разработчиком антикоррупционного стандарта является Филиал АО «ЛОК «Ок-Жетпес» «Алматы» (далее – Филиал).

4. Задачами разработки антикоррупционного стандарта является:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников Филиала;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

5. Принципами антикоррупционного стандарта 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.

6. В основе Антикоррупционного стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом; подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции; подготовке проектов внутренних нормативных документов Филиала; иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности.

 **2. Правила поведения (действия) работников Филиала при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, затрагиваемой антикоррупционным стандартом**

7. Работники при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом, должны:

1) принимать и рассматривать обращения физических и юридических лиц в порядке и сроки, установленные законом;

2) принимать законные и обоснованные решения;

3) не оказывать предпочтение физическим и юридическим лицам при подготовке и принятии решений;

4) обеспечить контроль за исполнением принятых решений;

5) сообщать физическим и юридическим лицам о принятых решениях в письменной форме либо в форме электронного документа;

6) не направлять жалобу на рассмотрение должностным лицам, действия (бездействие) которых обжалуются;

7) не допускать обращения физических и юридических лиц во вред лицу, его подавшему, или в интересах которого оно было подано;

8) не разглашать сведения о личной жизни физических лиц, в том числе выступающих в интересах юридического лица, без их согласия или сведения, составляющие государственные секреты либо иную охраняемую законом тайну, не допускать установления данных о личности физического лица, не относящихся к обращению;

9) анализировать и обобщать обращения физических и юридических лиц, содержащиеся в них критические замечания, изучать общественное мнение в целях совершенствования работы и устранения причин, порождающих жалобы физических и юридических лиц;

10) систематически проверять состояние работы по рассмотрению обращений физических и юридических лиц;

11) обеспечивать доступ физических и юридических лиц к информации, предоставление которой предусмотрено законодательством, не задерживать ее, передавать достоверную и полную информацию;

12) не требовать от физических или юридических лиц информации, предоставление которой этими лицами не предусмотрено законодательством;

13) не препятствовать физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;

14) воздерживаться от оказания кому бы то ни было любого содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением доходов деятельности;

15) воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;

16) не использовать свое должностное положение и свои служебные полномочия при решении вопросов, связанных с удовлетворением своих материальных и/или не материальных интересов либо близких родственников и свойственников;

17) противостоять любым проявлениям коррупции, не допускать правонарушений, создающих условия для коррупции, пресекать любые факты коррупционных правонарушений.

 **3. Правила поведения (действия) работников Филиала при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции**

8. Работники при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции, должны:

1) письменно уведомлять непосредственного руководителя либо руководителя Филиала о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

2) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность других лиц при решении вопросов личного характера;

3) не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

4) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения имущественной и неимущественной выгоды;

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

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

7) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

8) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

9) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных и свойственных отношениях;

10) при выполнении своих должностных обязанностей предоставлять только объективные и достоверные сведения;

11) незамедлительно информировать руководство о ставших известных случаях коррупции в действиях других работников, контрагентов и иных лиц;

12) своими действиями и поведением не давать повода для критики, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности.

9. При подготовке проектов внутренних нормативных документов:

1) не допускать несоответствие разрабатываемых внутренних нормативных документов законодательству Республики Казахстан, Положению Филиала, для этого проводить анализ и экспертизу принимаемых внутренних нормативных документов на предмет выявления коррупционных рисков, создающих предпосылки для совершения работниками Филиала коррупционного правонарушения и отражению в них соответствующих предупреждающих мер;

2) не допускать принятия внутренних нормативных документов с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;

3) проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков по ранее принятым внутренним нормативным документам. В случае установления наличия в них коррупционных факторов принимать меры по их устранению;

4) не допускать нарушения процедур согласования и утверждения внутренних нормативных документов;

5) не допускать нарушения регламентированных сроков согласования проектов внутренних нормативных документов.

 **4. Правила поведения (действия) работников Филиала при подборе и расстановке кадров**

10. Работники при организации кадровой работы по подбору и расстановке, должны:

1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан;

2) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, не предоставлять не предусмотренные законом преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по работе, личные отношения не должны являться основой для продвижения по работе, поощрения или наказания, решения кадровых и социальных вопросов;

3) соблюдать и контролировать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

4) при приеме на работу разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на работника;

5) исключать случаи совместной деятельности (работы) близких родственников, супругов и свойственников, в случаях непосредственного подчинения;

6) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников;

7) не требовать от кандидата на работу документы, не предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

8) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Филиала.

**5. Правила поведения (действия) работников Филиала**

**при осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг**

11. Работники, при осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должны:

1) соблюдать законодательство Республики Казахстан о государственных закупках;

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

3) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4) соблюдать принцип добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;

5) соблюдать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

6) не допускать коррупционные проявления;

7) не допускать конфликта интересов в проводимых государственных закупках;

8) не устанавливать требования, не предусмотренные законами Республики Казахстан.

 **6. Правила поведения (действия) работников Филиала при иных взаимоотношениях**

12. Работники, при иных взаимоотношениях, должны:

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;

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

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

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

7) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

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

9) поддерживать и призывать коллег к соблюдению высокой правовой и антикоррупционной культуры;

10) формировать антикоррупционную культуру при выполнении своих должностных обязанностей;

11) воздерживаться от обращения к коллегам с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного решения.

**7. Исполнение антикоррупционного стандарта**

13.Настоящий антикоррупционный стандарт обязателен для ознакомления всеми работниками Филиала.

14.Исполнение антикоррупционных стандартов поведения являются обязательными для всех работников Филиала.

15.За неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционного стандарта Филиала, работники несут дисциплинарную и иную ответственность в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

16.Контроль за соблюдением антикоррупционного стандарта возлагается на директора Филиала, заместителя (лей) директора, руководителей структурных подразделений Филиала, комплаенс офицера (комплаенс – службу) Филиала.

17.Информация о соблюдении (несоблюдении) антикоррупционного стандарта используется при аттестации и/или оценке эффективности работы работников Филиала.