

**Об утверждении «Антикоррупционного стандарта**

**РГП «КазСтандарт»» и «Порядка информирования**

**работниками РГП «КазСтандарт»» о фактах или**

**возможных нарушениях антикоррупционного**

**законодательства»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан №410-V ЗРК от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12, **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить «Антикоррупционный стандарт РГП «КазСтандарт»», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить «Порядок информирования работниками РГП «КазСтанларт» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Заместителям генерального директора, руководителям структурных подразделений и директорам филиалов РГП «КазСтандарт» обеспечить соблюдение работниками требований приказа;

4.Менеджеру по информационной безопасности и комплаенсу обеспечить ознакомление всех работников РГП «КазСтандарт» с данным приказом до 01 октября 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на менеджера по информационной безопасности и комплаенсу РГП «КазСтандарт».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

**Генеральный директор Е.Амирханова**

Приложение 1 к

приказу Генерального директора

РГП «КазСтандарт»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года №\_\_\_\_

**Антикоррупционный стандарт**

**РГП на ПХВ «Казахстанский институт стандартизации и метрологии» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан**

**Глава 1. Общие положения.**

1.1.Настоящий Антикоррупционный стандарт по противодействию коррупции (далее - Антикоррупционный стандарт) разработан РГП «Казахстанский институт стандартизации и метрологии» (далее – РГП «КазСтандарт») в соответствии с нормами международного стандарта ISO 37001-2016 «Системы менеджмента борьбы с взяточничеством. Требования и руководство по использованию», Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V, иными законами Республики Казахстан и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по противодействию коррупции.

1.2.Настоящий Антикоррупционный стандарт устанавливает основные принципы, цели и задачи противодействия коррупции в деятельности РГП «КазСтандарт», а также управленческие и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней.

1.3.Антикоррупционный стандарт отражает приверженность РГП «КазСтандарт»а и его работников высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса, совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации РГП «КазСтандарт» на должном уровне.

1.4.Требования настоящего Антикоррупционного стандарта обязательны для всех подразделений, в том числе филиалов РГП «КазСтандарт».

1.5.Все требования настоящего стандарта контролируются руководителями всех уровней.

1.6.Настоящий Антикоррупционный стандарт является внутренним нормативным документом РГП «КазСтандарт».

1.7.Антикоррупционный стандарт - документ, направленный на создание эффективной системы противодействия коррупции.

1.8.Задачами стандарта являются формирование устойчивого антикоррупционного поведения в сфере общественных отношений; своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

1.9.Принципами стандарта являются законность, транспарентность, этичность, соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений, недопущение конфликта интересов.

**Глава 2.Виды деятельности, функции или процессы деятельности**

**РГП «КазСтандарт», наиболее подверженные риску коррупции**

Настоящий Стандарт определяет виды деятельности, функции или

процессы деятельности «РГП «КазСтандарт», наиболее подверженные риску возникновения коррупционных правонарушений:

-оказание метрологических услуг;

-экспертиза проектов документов по стандартизации

-метрологическая экспертиза документов по стандартизации в области обеспечения единства измерений;

-привлечение внешних консультантов и специалистов-экспертов в деятельность предприятия;

-государственные закупки товаров, работ, услуг;

-кадровое обеспечение, повышение квалификации кадров;

-государственные услуги, услуги по выдаче разрешительных документов в сфере обеспечения единства измерений;

-предоставление скидок при оказании услуг сторонним организациям или физическим лицам;

-формирование проекта национального плана стандартизации;

-финансово-денежные отношения

-учет и отчетность;

-инвестиционная деятельность;

-возмездное оказание услуг физическим лицам;

-проверки и аудиты;

-аккредитация, переакредитация;

-таможенные процедуры;

-подарки, представительские расходы, спонсорство и благотворительность;

-доступ к секретной и конфиденциальной информации;

-законодательная и правовая деятельность.

**Глава 3.Меры противодействия коррупции**

В РГП «КазСтандарт» применяются следующие меры противодействия коррупции:

- анализ коррупционных рисков

- формирование антикоррупционной культуры

- формирование и соблюдение антикоррупционных стандартов

-обучение, разъяснения и пропаганда антикоррупционного законодательства среди сотрудников предприятия

- обеспечение прозрачности бизнес-процессов

- внедрение цифровизации деятельности

- предотвращение и разрешение конфликта интересов

- меры противодействия коррупции в сфере предпринимательства

- выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений

- сообщения о коррупционных правонарушениях

- устранение последствий коррупционных правонарушений.

**Глава 4. Порядок проведения внутреннего анализа**

**коррупционных рисков.**

4.1 Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется по следующим направлениям:

1)выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность РГП «КазСтандарт»;

2)выявление коррупционных рисков в организационно управленческой деятельности РГП «КазСтандарт».

4.2.В нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность подразделения, выявляются дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.

4.3.Источниками информации для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков являются:

1)нормативные правовые акты, затрагивающие деятельность РГП «КазСтандарт»;

2)результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении РГП «КазСтандарт»;

3)публикации в средствах массовой информации;

4)обращения физических и юридических лиц, поступившие в РГП «КазСтандарт»;

5)акты прокурорского надзора;

6)судебные акты;

7)иные сведения, предоставление которых допускается законодательством Республики Казахстан.

4.4.По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков готовится аналитическая справка, содержащая:

1)информацию о выявленных коррупционных рисках;

2)рекомендации по их устранению;

З)сроки реализации рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков.

4.5.Аналитическая справка согласовывается лицами, проводившими внутренний анализ коррупционных рисков, руководителем подразделения, в деятельности которого проведен анализ коррупционных рисков, и подписывается руководителем рабочей группы.

4.6.Аналитическая справка с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков вносится руководству для рассмотрения и принятия мер.

4.7.Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков и информация о принятых (принимаемых) мерах по устранению коррупционных рисков размещаются на интернет - ресурсе РГП «КазСтандарт».

4.8.Допускается публичное обсуждение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков.

4.9.Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков.

**Глава 5.Предотвращение конфликта интересов**

5.1.Руководству РГП «КазСтандарт» запрещается исполнять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов.

5.2.Руководителями подразделений должны приниматься меры по предотвращению, разрешению конфликта интересов, и они обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно. Непосредственный руководитель обязан своевременно принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

**Глава 6.Сообщение, выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений**

6.1.В целях предотвращения либо выявления фактов коррупционных правонарушений, руководители и сотрудники РГП «КазСтандарт» в обязательном порядке информируют вышестоящее руководство о своих подозрениях или предоставляют полученные от других лиц сведения о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных любым руководителем либо работником РГП «КазСтандарт».

6.2.По каждому обоснованному подозрению или установленному факту участия руководителей и работников РГП «КазСтандарт», и иных лиц в коррупционной деятельности, лицо, обнаружившее такие факты, обязано обратиться в соответствующий правоохранительный орган.

6.3.Не подлежат рассмотрению:

1)анонимное обращение, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией;

2)обращение, в котором не изложены факты о возможных случаях коррупции.

6.4 Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить проверку, расследование или обсуждать полученную информацию с другими лицами, за исключением случаев, предусмотренных Политикой.

**Глава 7.Порядок проведения служебной проверки**

**о возможных случаях коррупции**

7.1.Служебная проверка о возможных случаях коррупции (далее служебная проверка) проводится путем осуществления сбора и документального оформления сведений, относящихся к факту нарушения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции или внутренних документов РГП «КазСтандарт» в целях:

1)всестороннего и полного сбора всех материалов и сведений, касающихся обстоятельств совершения коррупционных правонарушений и иных оснований служебной проверки;

2)установления конкретного руководителя, работника, совершившего коррупционные правонарушения, а также других причастных к его совершению лиц;

3)выяснения обстоятельств, причин и условий совершения коррупционных правонарушений;

4)определения характера и размера ущерба, причиненного лицом, совершившим коррупционные правонарушения;

5)выработки рекомендаций по устранению причин и условий, способствовавших совершению коррупционных правонарушений.

7.2.В зависимости от обстоятельств, проведение служебной проверки может быть поручено руководством РГП «КазСтандарт» к конкретному работнику или группе работников (далее - Комиссия), которые несут ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебной проверки.

7.3.В случае необходимости создания Комиссии издается соответствующий приказ о ее создании. В состав созданной Комиссии в обязательном порядке должны быть включены заместители руководителя, представители структурного подразделения ответственного за кадровую работу, юридическое сопровождение, бухгалтерский учет. В состав Комиссии могут быть включены иные руководители и работники РГП «КазСтандарт» по решению Генерального директора РГП «КазСтандарт».

7.4.Комиссия в ходе проведения служебной проверки изучает имеющиеся материалы, в отношении которых проводится служебная проверка, а также другие материалы и необходимую информацию.

7.5.Служебная проверка должна быть проведена в срок не более десяти рабочих дней с момента издания соответствующего приказа о создании Комиссии. С письменного согласия Генерального директора РГП «КазСтандарт», срок проведения служебной проверки может быть продлен.

7.6.В ходе служебной проверки устанавливаются и документально оформляются сведения, относящиеся к случаю возможной коррупции.

7.7.Комиссия в ходе проведения служебной проверки имеет право:

1)получать от работников РГП «КазСтандарт» письменные объяснения или иную информацию, по существу, проводимой служебной проверки;

2)знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости приобщать их (или копии) к материалам служебной проверки;

З)требовать от работников РГП «КазСтандарт» предоставления документов или информации, относящейся к проводимой служебной проверке, для ознакомления с ними или приобщения к материалам служебной проверки;

4)получать заключения, консультации у работников РГП «КазСтандарт» по вопросам, требующим специальных знаний;

5)готовить проекты поручений или запросов в другие органы, организации о предоставлении необходимой информации или выяснении обстоятельств, подлежащих установлению в ходе служебной проверки;

6)документально оформлять сведения о совершении коррупции (составлять справки по содержанию изученных документов, которые не представляется возможным приобщить к материалам служебной проверки, производить фотографирование, аудио и видеозапись с письменного согласия работников РГП «КазСтандарт» и других лиц, дающих объяснения, составлять справки об осмотре служебных помещений и предметов);

7.8.На запрос Комиссии работники РГП «КазСтандарт» обязаны в течение одного рабочего дня представить запрашиваемые материалы.

7.9.Комиссия в ходе проведения служебной проверки обязана:

1)принять все меры, необходимые для всестороннего, объективного изучения и документального оформления сведений обо всех обстоятельствах совершения коррупции, а также о работниках, причастных к его совершению;

2)рассматривать и приобщать к материалам служебной проверки заявления, имеющие к нему отношение и поступающие при его проведении;

3)обеспечить сохранность материалов служебной проверки, не разглашать его результаты лицам, не имеющим отношение к нему.

7.10.По завершении служебной проверки Комиссия составляет мотивированное заключение со ссылкой на нормы законодательства и (или) внутренних документов РГП «КазСтандарт» об установленных нарушениях либо их отсутствии и предоставляет материалы служебной проверки на рассмотрение руководству.

7.11.По имеющимся материалам, с учетом мотивированного заключения Комиссии, принимается одно из нижеследующих решений:

1)о прекращении рассмотрения сообщения о возможных случаях коррупции;

2)о передаче материалов в соответствующие уполномоченные органы об установленных служебной проверкой нарушениях;

З)о применении мер дисциплинарного характера;

4)о применении иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

**Глава 8. Меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции в РГП «КазСтандарт» осуществляется путем реализации на постоянной основе следующих основных мер:

1) принятие Антикоррупционного стандарта по противодействию коррупции;

2) назначение лица/группы лиц, ответственного/ых за внедрение и функционирование системы антикоррупционного менеджмента в РГП «КазСтандарт»;

3) обучение персонала вопросам антикоррупционной деятельности;

4) проведение на регулярной основе анализа коррупционных рисков и разработка мер по их минимизации;

5)формирования у работников РГП «КазСтандарт» нетерпимости к коррупции, путем проведения правовых всеобучей по разъяснению основных положений законодательства Республики Казахстан в области противодействия коррупции;

6) обеспечения работникам РГП «КазСтандарт», а также третьим лицам права конфиденциально сообщать об известных фактах или подозрениях относительно совершения коррупционных правонарушений, злоупотреблений и других противозаконных действий любыми способами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан методами;

7)соблюдения всеми сотрудниками РГП «КазСтандарт» «Антикоррупционного стандарта РГП «КазСтандарт».

**Глава 9. Обязанности руководителей и работников РГП «КазСтандарта» в области противодействия коррупции**

9.1.Руководство и работники РГП «КазСтандарта» при реализации своих прав и законных интересов обязаны:

-противостоять любым проявлениям коррупции, не допускать правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции, пресекать любые факты коррупционных правонарушений;

-по информации о коррупционном правонарушении принять все необходимые меры по предотвращению и прекращению такого правонарушения;

-формировать правовую культуру, основанной на принципах соблюдения законности, честности, неподкупности и прозрачности при выполнении своих должностных обязанностей.

9.2 При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции своими действиями и решениями не допускать административных и иных препятствий, затрудняющих реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов.

В случае выявления таких фактов принимать все предусмотренные законом меры по их устранению, при этом:

-использовать все возможности по предотвращению экономического ущерба РГП «КазСтандарт», не допускать инициирования проверок в личных интересах и интересах третьих лиц, не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды, принимать меры по недопущению конфликта интересов. При возникновении конфликта интересов принять меры по его предотвращению и урегулированию в соответствии с законами Республики Казахстан.

9.3. При подготовке проектов внутренних документов:

-проводить анализ и экспертизу принимаемых внутренних документов на предмет выявления коррупционных норм, создающих предпосылки для совершения сотрудниками противоправных действий коррупционного и иного противоправного характера и отражению в них соответствующих предупреждающих мер;

-проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков по ранее принятым внутренним документам. В случае установления наличия в них коррупционных норм принимать меры по их устранению.

9.4. При иных взаимоотношениях, возникающих при осуществлении своих обязанностей:

-своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, честности и неподкупности;

-обеспечивать соблюдение принципов меритократии, при решении кадровых вопросов, не оказывать предпочтения по признакам родства, землячества и личной преданности;

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

-не использовать служебное положение для влияния на их деятельность при решении вопросов неслужебного характера;

-не принуждать к совершению противоправных поступков, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами.

9.5 Подчиненные в отношениях с руководством должны и обязаны:

-при выполнении поручений представлять только объективные и достоверные сведения, незамедлительно информировать руководство о ставших им известными случаях коррупции в действиях других работников или иных лиц;

-не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

9.6. Руководство и работники РГП «КазСтандарта» обязаны соблюдать установленные действующим законодательством Республики Казахстан следующие ограничения и запреты на:

-осуществление деятельности, ограниченной законодательством Республики Казахстан;

-использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

-принятие подарков в связи с исполнением служебных полномочий, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Глава 10.Телефон доверия и другие каналы получения сообщений о фактах коррупции**

10.1 В целях мониторинга и выявления коррупционных нарушений в РГП «КазСтандарт» создается «Телефон доверия», параллельно может создаваться специальная электронная почта и использоваться официальный сайт РГП «КазСтандарт» и социальные сети.

10.2 «Телефон доверия», электронная почта - это каналы связи с гражданами, организациями, созданные в целях получения информации для совершенствования деятельности РГП «КазСтандарт» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в действиях/бездействиях работников РГП «КазСтандарт», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

10.3.По «Телефону доверия» или электронной почте принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников РГП «КазСтандарт».

10.4.Режим функционирования «Телефона доверия» - рабочие дни: с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 часов по времени города Астана, кроме выходных и праздничных дней.

10.5.При ответе на телефонные звонки, работник, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

-пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции в деятельности работников РГП «КазСтандарт»;

-предложить гражданину (представителю организации) назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для обратной связи;

-предложить гражданину (представителю организации) изложить суть вопроса;

-сообщить гражданину (представителю организации), что информация о лице, оказывающем содействие в противодействии коррупции, является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

10.6.Поступившие обращения граждан или организаций подлежат обязательной регистрации менеджером по информационной безопасности и комплаенсу в Журнале регистрации обращений граждан (далее – Журнал). При наличии сообщений о фактах коррупционных правонарушений ответственное лицо (структурное подразделение) не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения информирует генерального директора РГП «КазСтандарт». На основании имеющейся информации генеральный директор РГП «КазСтандарт» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в антикоррупционные службы для принятия соответствующих мер.

10.7 Поступившие сообщения о фактах коррупционных правонарушений направляются лицом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», по согласованию с генеральным директором РГП «КазСтандарт», в антикоррупционные службы, на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

10.8. Ответ гражданину (представителю организации) направляется в порядке и сроки, установленные законодательством об обращениях граждан.

10.9.Обращения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные обращения, а также обращения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, будет адресован в соответствующие структурные подразделения.

10.10. На основании имеющейся информации Генеральный директор РГП «КазСтандарт» дает поручение провести служебную проверку по факту коррупционной составляющей в целях объективного выяснения обстоятельств.

10.11. По обращениям данной категории служебная проверка проводится уполномоченными лицами и представителями структурных подразделений.

10.12. Генеральный директор и работники оказывают поддержку антикоррупционным службам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче им документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

10.13. Работник, ответственный за организацию работы «Телефона доверия» анализирует и обобщает обращения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в РГП «КазСтандарт».

10.14 Работники РГП «КазСтандарт», работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10.15. Работа по организации специальной электронной почты по приему и рассмотрению информации о фактах коррупционных проявлений в действиях работников РГП «КазСтандарт» строится по аналогии с работой телефона доверия.

10.16. Также при необходимости для выявления информации и фактов коррупционных проявлений используется официальный сайт и социальные сети РГП «КазСтандарт».

--------------------------------------------------------------------