

**«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГККП
Государственный театр
танца «Наз» акимата
города Нур-Султан**

Е.М.Агимбаев

«23» 06 2022 г.



**ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
В ГККП ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТРЕ ТАНЦА «НАЗ»
АКИМАТА ГОРОДА НУР-СУЛТАН**

г. Нур-Султан 2022 год.

1. Общие положения

Настоящая Политика противодействия коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию атмосферы неприятия коррупции. Целью настоящей Политики является формирование правовой культуры у работников ГККП Государственный Театр Танца «Наз» Акимата Города Нур-Султан (далее - Театр) отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Термины и определения

Противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Театра 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 Товарищества система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

Внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Театра 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 Театра 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. Политика предусматривает решение следующих задач:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;
- формирование у должностных лиц и работников Театра понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

- минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Театра, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;

- разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий;

- воспитание у работников Театра строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Театра в сфере противодействия коррупции;

- недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Театра;

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

3.2. Положение содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Театра 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 Театра, где возможно возникновение коррупционного риска.

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) работа с третьими лицами в рамках 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 Театра;
- 6) управление персоналом;
- 7) финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

4.1. Подарки и представительские расходы.

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

4.1.2. Работникам Театра 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 Театра или на получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется малореалистичным;
- предоставляется не от имени Театра, а от имени работника;
- 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 Театром. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, должностному лицу или работнику Театра следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или компетентным служащим.

4.2. Работа с третьими лицами в рамках противодействия коррупции.

4.2.1. Театр признает обоснованные ограничения возложенные третьими лицами в рамках противодействия коррупции при совместной работе.

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

4.2.3. Информировать третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Политики.

4.2.4. Театр 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. Театр 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 Театра, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения и т.п. или получение ими за счет Театра иной выгоды.

4.3.2. Должностные лица и работники Театра 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. Театр 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 Театра на оказание благотворительной и спонсорской помощи должна быть открытой.

4.4.2. Театр не запрещает должностным 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 Театра;

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

- 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.

4.6.2. Должностные лица при назначении на должность или продолжении трудовых отношений с Театром принимают на себя антикоррупционные ограничения (Приложение 1,2).

4.7. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

4.7.1. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов Театра, 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 Театра обязаны:

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

- при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Театра и

избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Театра.

- в случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Театра, и действовать согласно правилам урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников.

5.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Театра, 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 Театре имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником Театра, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

6.2. Работники Театра 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 Театре проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Театра.

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. Внутренний анализ коррупционных рисков

8.1. Внутренний анализ коррупционных рисков проводится согласно законодательству Республики Казахстан.

8.2. Идентификация, оценка коррупционных рисков производится на основании антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков.

8.3. Внутренний анализ коррупционных рисков Театра, проводится не реже 1 раза в год, согласно методическим рекомендациям.

8.4. Внутренний анализ коррупционных рисков Театра, проводит комплаенс служба. Результаты анализа публикуются на официальном сайте Театра.

9. Ответственность

9.1. Работники Театра несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Политики.

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

9.3. Нарушение требований Политики может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Театра, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

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

10. Заключительные положения

10.1. Сроком введения в действие настоящего Политики считать дату утверждения Положения директором Театра.

10.2. Настоящая Политика подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также при преобразовании/реорганизации Театра. Изменения и дополнения в настоящее Положение, утверждаются директором Театра.

ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ВОЗРАЩЕНИИ
В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР ТАИША-ЖАН
АКМАТА ГОРОДА БИР-СУЛТАН

Бир-Султан 2021 г.

Приложение №1
к Политике противодействия коррупции

Согласие о принятии антикоррупционных ограничений

Я, _____, (фамилия, имя, отчество)
_____, (указать должность)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГККП Государственный Театре Танца «Наз» Акимата 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 или находящимися в прямом подчинении;
- 3) использованию информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) не принятие подарков, которые имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений или на получение какого-либо преимущества или выгоды.

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

_____ подпись, ФИО должность

Приложение №2
к Политике противодействия коррупции

Подтверждение

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в ГККП Государственный Театр Танца «Наз» Акимата Города Нур-Султан;

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в ГККП Государственный Театр Танца «Наз» Акимата Города Нур-Султан;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГККП Государственный Театр Танца «Наз» Акимата 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 хранится в личном деле работника.

_____ Подпись, ФИО, должность