



Утверждено
Приказом Директора РГКП
«Государственный академический
театр танца Республики Казахстан»
от «16» 02 2022 года № 06

Антикоррупционный стандарт РГКП «Государственный академический театр танца Республики Казахстан»

1. Настоящий антикоррупционный стандарт разработан во исполнения статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции» и представляет собой систему запретов, ограничений и дозволений в РГКП «Государственный академический театр танца Республики Казахстан» (далее – Театр).
2. Целью антикоррупционного стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в Театре.
3. Задачи антикоррупционного стандарта:
 - формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности сотрудников Театра при осуществлении ими своих прав и обязанностей;
 - своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;
 - повышение эффективности деятельности Театра.
4. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта:
 - Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Театра при осуществлении функций и реализаций прав и законных интересов физических и юридических лиц.
 - Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми сотрудниками Театра.
 - За применение и исполнение антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут все сотрудники Театра.
5. Изменение антикоррупционного стандарта производится в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».
6. Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения сотрудников Театра, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений в зависимости от сферы деятельности.
7. Действия сотрудников Театра при столкновении с фактами коррупции в сфере взаимоотношений с общественностью:
 - если сотрудник Театра располагает информацией о коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению

и прекращению такого правонарушения, в том числе незамедлительно в письменной форме информировать вышестоящего руководителя, руководство Театра, в котором он работает, уполномоченные государственные органы;

незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя о ставших им известных случаях коррупции, нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих Театр, о фактах обращений к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений и получению подарков, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей.

8. Контроль за соблюдением сотрудниками Театра антикоррупционного стандарта осуществляется комплаенс-офицером. В случае несоблюдения сотрудниками Театра антикоррупционного стандарта, руководитель Театра информирует об этом соответствующие государственные органы РК.

9. Наименование сферы общественных отношений: сектор бухгалтерского учета и экономики;

9.1. Запреты, ограничения и дозволения:

вести бухгалтерский учет финансовой деятельности, контроль за экономным и рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов Театра;

вести учет банковских, кассовых операций и расчетов в пределах плана финансирования;

вести учет поступающих основных средств, их движение;

проводить сверки платежей с организациями услугодателями;

подписывать совместно с руководителем Театра банковские документы и документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также финансовые обязательства;

составлять и предоставлять в установленные сроки консолидированной финансовой отчетности (бюджетная отчетность, финансовая отчетность и др.) в соответствующие органы.

проводить экономический анализ финансовой деятельности Театра;

обеспечивать строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, исполнения планов финансирования, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;

осуществлять в установленном законодательством порядке контроля за работой по организации закупок товаров (работ, услуг) для государственных нужд, по конкурсу (иным видам процедур закупок);

осуществлять учет поступающих основных средств и товарно-материальных ценностей, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением. Производить начисление суммы износа.

осуществлять в установленном законодательством порядке ведения бухгалтерского учета;

проводить инвентаризацию материальных ценностей и ведение соответствующей документации.

доводить до сведения руководителя Театра или до правоохранительных органов о ставших ему известных случаях коррупционных правонарушений, неся за невыполнение данной обязанности дисциплинарную ответственность; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

10. Сотрудник Театра обязан:

противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования государственных органов;

обеспечить соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством, обращения физических и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры;

в случаях установления несоответствия в нормативных правовых актах, регулирующих выполнение определенных обязанностей, незамедлительно сообщить в письменной форме в уполномоченный орган;

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

соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции: 1) не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством; 2) осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;

11. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом, сотрудник Театра обязан:

руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, строго соблюдать антикоррупционное законодательство;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическим и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

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

прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, применять оптимальные, экономичные и иные компетентные способы решения поставленных задач;

постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей;

не допускать злоупотреблений служебным положением, проявлений необоснованного бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений физических и юридических лиц, а также проявления грубости и предвзятости;

обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.

12. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции сотрудник Театра обязан:

соблюдать законодательство Республики Казахстан;

соблюдать профессиональную (служебную) этику;

незамедлительно в письменной форме информировать руководителя Театра, уполномоченные государственные органы о случаях склонения его другими лицами к совершению коррупционных правонарушений.

неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, эффективно распоряжаться предоставленными полномочиями; добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально использовать рабочее время;

при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимым от их влияния;

воздерживаться от обращения к коллегам и руководителю с просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.

13. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:

не допускать по отношению к коллегам и гражданам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижение человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

в процессе исполнения обязанностей руководствоваться только объективными и достоверными сведениями;

обеспечивать сохранность государственного имущества, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать собственность;

способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

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

соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;

строго соблюдать общие положения о государственном контроле и надзоре при проверочных мероприятиях.

незамедлительно информировать руководителя Театра, либо уполномоченный орган по противодействию коррупции о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

14. В случае несоблюдения настоящего антикоррупционного стандарта Театра, сотрудники Театра несут персональную ответственность, мера наказания которого предусматривает дисциплинарную ответственность