



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

Президент Правления,

Ректор С.Н.Идирсов

106 2023 г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»

№ 091

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание первое
	Антикоррупционный стандарт	Стр. 2 из 12

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Проректор по социальным вопросам и молодежной политике	Л.Е.Койшигулова		05.06
Согласовано	Проректор по Академическим вопросам	А.Е.Чукуров		05.06
	Проректор по науке и международным связям	К.М.Утепкалиева		05.06
	Секретарь Ученого Совета	Г.Б.Аталихова		05.06
	Руководитель Офис мониторинг качества	Ж.Т.Кайшыгулова		05.06
	Юрист	К.С. Куанов		

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание первое
	Антикоррупционный стандарт	Стр. 3 из 12

Содержание

1	Общие положения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Сокращения	4
4	Правила поведения сотрудников Университета	5
5	Обязанности сотрудников Университета, при принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции	6
6	Рекомендации сотрудникам Университета при оказании научно-образовательных и иных услуг	7
7	Прием на работу (конкурс, сведения о вакансиях)	7
8	Формирование антикоррупционной культуры и корпоративной этики	8
9	Изменения	9
10	Согласование, хранение и рассылка	9
	Лист ознакомления	10
	Лист регистрации изменений и дополнений	11

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание первое
	Антикоррупционный стандарт	Стр. 4 из 12

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий антикоррупционный стандарт разработан в соответствии с основными, базовыми документами в сфере противодействия коррупции- Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V«О противодействии коррупции»(с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.10.2020),Антикоррупционная стратегия Республики Казахстан на 2015-2025 годы, Антикоррупционная программа партии «НурОтан» на 2015-2025 годы.
- 1.2 Основной целью антикоррупционного стандарта является недопустимость любых коррупционных действий, дальнейшее повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции во всех сферах деятельности университета со стороны сотрудников и профессорско-преподавательского состава.
- 1.3 Задачами антикоррупционного стандарта являются:
 - формирование устойчивого антикоррупционного поведения и осознаниеответственности администрации, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета при осуществлении функциональных обязанностей;
 - своевременное реагирование на коррупционные проявления и предотвращения их негативных последствий;
 - дальнейшее развитие среди сотрудников Университета антикоррупционной культуры
- 1.4 Сфера применения и исполнение антикоррупционного стандарта:
 - Антикоррупционный стандарт применяется во всех сферах деятельности Университета при осуществлении функций и реализации прав и законных интересовпрофессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета;
 - Данный антикоррупционный стандарт неукоснительно обязателен для исполнения сотрудниками Университета;
 - За применение и исполнение данного антикоррупционного стандарта персональную ответственность несет каждый сотрудник Университета.
- 1.5 Контроль за соблюдением сотрудниками Университета антикоррупционного стандарта осуществляется уполномоченным по этики.

2. Нормативные ссылки

Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;
Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2011 года №175
«Об учреждении государственных именных стипендий»
Устав университета.

3. Сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:
ВУЗ – Высшее учебное заведение;
ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования;
МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
ОМК - Офис менеджмента качества;
ППС - Профессорско-преподавательский состав;
ПСВиМП –Проректор по социальным вопросам и молодежной политике;

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание первое
	Антикоррупционный стандарт	Стр. 5 из 12

РСП -Руководитель структурного подразделения.

4. Правила поведения сотрудников Университета

4.1 Сотрудники университета обязаны:

- не принимать никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих обязанностей;
- не допускать конфликта интересов, при их возникновении сообщить в соответствующие службы университета, принять меры по их немедленному устранению в соответствии с законодательством;
- неукоснительно и добросовестно соблюдать трудовую дисциплину;
- объективно, четко, прозрачно и качественно исполнять свои должностные обязанности, рационально и эффективно использовать свое рабочее время;
- соблюдать неукоснительно служебную и коммерческую тайну по оказанным государственным услугам;
- в ходе осуществления своих функциональных обязанностей не оказывать никакого предпочтения физическим (сотрудникам/обучающимся) лицам, быть независимыми от их влияния;
- не использовать служебное положение при осуществлении образовательных и иных услуг с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;
- при осуществлении должностных обязанностей дорожить деловой репутацией Университета, воздерживаться от участия в деятельности, противоречащей или наносящей урон правам и законным интересам Университета, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет;
- недопустимо необоснованной передачи сведений о персональных данных сотрудников Университета,
- способствовать продвижению по служебной лестнице сотрудников Университета, соблюдая принципы меритократии с учетом таких факторов как знания, квалификация, опыт, продуктивность и эффективность;
- активно участвовать в реализации задач по развитию науки и образования;
- обязательно и неукоснительно соблюдать требования Конституции РК, Трудового кодекса РК, Законов РК «Об образовании», «О науке», «О государственных закупках», «О государственном имуществе», антикоррупционного и иного законодательства РК и иных нормативно-правовых документов, постановлений, распоряжений;
- не допускать совершение проступков и иных правонарушений, за которые законами Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- при выполнении своих служебных обязанностей соблюдать корпоративный этикет и правила официального поведения, неукоснительно выполнять нормы Устава и Правил внутреннего распорядка Университета.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание первое
	Антикоррупционный стандарт	Стр. 6 из 12

5. **Обязанности сотрудников Университета при принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции**
- 5.1 В случае возникновения конфликта интересов сотрудник обязан немедленно доложить о данном факте своему непосредственному начальнику
- 5.2 При исполнении служебных обязанностей сотрудник не должен руководствоваться личными и корыстными интересами
- 5.3 В ходе непосредственной деятельности необходимо воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.
- 5.4 Не при каких обстоятельствах не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений.
- 5.5 В ходе осуществления трудовой деятельности сотрудники не в коем случае не должны дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием служебных полномочий имущественной выгоды, блага либо какого-либо преимущества.
- 5.6 Воздержаться от назначения на должность в случае обнаружения того, что данное назначение связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети).
- 5.7 Проявлять устойчивую, четкую и последовательную позицию в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений.
- 5.8 Незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов, соответствующего структурного подразделения, либо волокиты.
- 5.9 В письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения.
- 5.10 В случае возникновения ситуации, когда непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов обратиться к вышестоящему руководству.
- 5.11 На постоянной основе сотрудники обязаны поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокого уровня правовой и антикоррупционной культуры.
- 5.12 На постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий.
- 5.13 Воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, с использованием служебных полномочий того или иного структурного подразделения.
- 5.14 Руководителям структурных подразделений не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность коллег и студентов при решении вопросов внеслужебного характера.
- 5.15 Не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание первое
	Антикоррупционный стандарт	Стр. 7 из 12

- 5.16 Своевременно реагировать и принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей.
- 5.17 Устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, в том числе с подчиненными
- 5.18 Не допускать привлечения, в том числе подчиненных и обучающихся для выполнения неслужебных или личных заданий
6. **Рекомендации сотрудникам Университета при оказании научно-образовательных и иных услуг**
- 6.1 На постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания образовательно-педагогических, научных и других социально-значимых услуг и недопущению бюрократических барьеров в системном взаимодействии «Администрация – Сотрудник – Преподаватель - Обучающийся».
- 6.2 Необходимо стремиться к профессионализму, постоянно повышая уровень своих знаний, изучая отечественный и зарубежный опыт и достижения науки.
- 6.3 Благодаря своим профессиональным и общечеловеческим поведением служить примером для окружающих.
- 6.4 Сотрудники профессорско-преподавательский состав должны быть для обучающихся примером трудовой дисциплины, уважительного и бережного отношения к своему Университету, его традициям, истории.
- 6.5 Не злоупотреблять своими должностными полномочиями в отношении обучающихся, не допускать предвзятое отношение к студентам и субъективизм при оценке их знаний.
- 6.6 Руководитель, сотрудники из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала обязаны не унижать достоинство коллег и обучающихся, не использовать нецензурные выражения, проявлять фамильярность и высокомерие в общении с коллегами или обучающимися.
- 6.7 Нераспространять недостоверную информацию о решениях администрации Университета и деятельности его подразделений.
- 6.8 Не принимать от обучающихся подарки или денежное вознаграждение.
- 6.9 В ходе осуществления научной или образовательной деятельности не допускать фактов плагиата и других академических нарушений.
- 6.10 Выполняя свои служебные обязанности, проявлять высокую культуру, ответственность, добросовестность, академическую честность и объективность, руководствоваться принципами взаимного уважения, корректности, доброжелательности в отношениях с коллегами и обучающимися.
7. **Прием на работу (конкурс, сведения о вакансиях)**
- 7.1 Прием на работу или замещение должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава, научных работников), а также сотрудников из числа административно-управленческого персонала в Университете осуществляется исключительно на конкурсной основе. Внутренние процедуры, правила проведения конкурсов на замещение вакантных мест профессорско-преподавательского состава регламентируются внутренними нормативными документами Университета.
- 7.2 В процедуре принятия на работу, в целях недопущения коррупции в деятельности,

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание первое
	Антикоррупционный стандарт	Стр. 8 из 12

- при наличии вакантной должности Университет размещает объявление о проведении конкурса на интернет-ресурсах, в том числе на сайте Университета
- 7.3 Конкурс включает в себя следующие этапы:
- публикация объявления о проведении конкурса;
 - приём документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
 - собеседование с кандидатами;
 - заключительное заседание конкурсной комиссии.
- 7.4 Для обеспечения прозрачности конкурсных процедур при трудоустройстве в Университете разработаны соответствующие внутренние нормативные документы.
- 7.5 В целях исключения коррупционных правонарушений при отборе персонала в Университете внедрена внутренняя политика противодействия коррупции для обеспечения:
- условий трудоустройства персонала в соответствии с политикой противодействия коррупции в Республике Казахстан;
 - своевременного ознакомления работника с политикой противодействия коррупции при принятии на работу, в случае необходимости – прохождения работником соответствующего обучения;
 - наличия процедур, позволяющих Университету принять соответствующие дисциплинарные меры к тем работникам, которые нарушают политику противодействия коррупции;
 - безопасности работников, выражающейся в недопущении необоснованного наказания, дискриминации или применению мер дисциплинарного взыскания (угроз, изоляции, понижению в должности, препятствованию повышению, переводу, увольнению, запугиванию и преследованию).
8. **Формирование антикоррупционной культуры и корпоративной этики**
- 8.1 Формирование антикоррупционной культуры и корпоративной этики в Университете основывается на способности любого сотрудника противостоять коррупции на основе высокой моральной, правовой, политической и других культур.
- 8.2 Деятельность Университета осуществляется посредством комплекса мер общеобразовательного, информационного и организационного характера, к которым относятся:
- Внедрение при осуществлении деятельности любого структурного подразделения должен основываться на двух базовых принципов-открытости и прозрачности;
 - Дальнейшее усовершенствование Кодекса чести;
 - Формирование антикоррупционной культуры среди коллектива Университета, которая реализуется через пропаганду и агитацию среди членов коллектива по обеспечению антикоррупционной грамотности и общественного понимания опасности коррупции ее последствий, формированию устойчивого и полного неприятия любых форм проявлений коррупций в Университете;
 - Вовлечение обучающихся, преподавателей и сотрудников на основе социального партнерства в процесс предотвращения коррупции;
 - Развитие системы антикоррупционного образования, а также увеличения часов преподавания антикоррупционных дисциплин для всех специальностей;
 - Забота об эффективном использовании возможностей сотрудников, основываясь на основе таланта и достоинств, внедрение прозрачной и заслуживающей доверия

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание первое
	Антикоррупционный стандарт	Стр. 9 из 12

системы кадровых назначений;

- Практика постоянной и планомерной ротации управленческих кадров;
- Проведение обучающих семинаров-тренингов для широкой аудитории, в которую входят студенты, школьники, НПО по вопросам противодействия коррупции.

9

Изменения

Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется только по разрешению проректоров и оформляется документально за их подписью. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.

За внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры несёт ответственность Ученый секретарь университета.

Положение пересматривается Ученым секретарем университета не реже одного раза в 3 года.

Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;

- приказы ректора;

- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;

- реорганизация структурных подразделений;

- служебная записка Ученого секретаря университета с указанием причины внесения изменений с разрешением ПАВ.

При изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть заменено.

В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившие силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми. Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут Ученый секретарь и служба ОМК.

10

Согласование, хранение и рассылка

Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РК осуществляет ОМК.

Положение разрабатывает Ученый секретарь университета.

Положение согласовывается с:

- ПАВ;

- службой ОМК;

- юристом.

Положение утверждается ректором и действует до его отмены.

Подлинник Положения хранится в ОМК.

Рассылку учётных рабочих экземпляров Положения осуществляет ОМК.

Ответственность за хранение учётного рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт Ученый секретарь университета.



Антикоррупционный стандарт

Стр. 11 из 12

--	--	--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ[illegible]