

УТВЕРЖДЕН
приказом и.о. ректора
РГУ «Академия правосудия при
Высшем Судебном Совете
Республики Казахстан»
от 04.09.2024 г.
№ 06-01-25/15

**Антикоррупционный стандарт
РГУ «Академия правосудия
при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан»**

1. Общие положения

1. Настоящий антикоррупционный стандарт РГУ «Академия правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан» (*далее – Академия*) разработан в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, «О государственной службе Республики Казахстан» от 23 ноября 2015 года, Этическим кодексом государственных служащих Республики Казахстан, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153, Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействию коррупции, Кодексом служебной этики гражданских служащих, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 августа 2020 года № 342 и носит рекомендательный характер.

2. Антикоррупционный стандарт направлен на предупреждение коррупции в сфере судебного образования.

3. Задачами антикоррупционного стандарта являются:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников и обучающихся Академии;
- 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

4. 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.

5. В основе антикоррупционного стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных и служебных

обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

- 1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере послевузовского образования, переподготовки, повышения квалификации кадров судебной системы и научной деятельности;
- 2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
- 3) подготовке проектов правовых актов;
- 4) оказании государственных услуг;
- 5) осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг;
- 6) организации кадровой работы;
- 7) иных отношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы деятельности.

2. Правила поведения (действия или бездействия) лиц, работающих и обучающихся в Академии

6. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере послевузовского образования, переподготовки, повышения квалификации кадров судебной системы и научной деятельности:

- 1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Правительства Республики Казахстан, приказами и распоряжениями Председателя Высшего Судебного Совета Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами и внутренними актами Академии;
- 2) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с коллегами и обучающимися, а также с иными физическими лицами и представителями юридических лиц;
- 3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, работников и обучающихся Академии и иных лиц при решении вопросов личного характера;
- 6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;
- 7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 8) обеспечить исполнение в Академии трудового законодательства, соблюдение режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием в Академии.

7. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

1) сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, подчиненных, обучающихся и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

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

5) незамедлительно сообщать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

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

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

8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов.

8. При подготовке проектов правовых актов:

1) обеспечивать обязательное участие общественности, средств массовой информации в подготовке и обсуждении проектов правовых актов;

2) обеспечивать координацию ведения структурными подразделениями Академии мониторинга правовых актов и подготовку соответствующих отчетов на постоянной основе;

3) не использовать в правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.

9. При оказании государственной услуги «Прием документов на обучение в Академию правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан»:

1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственной услуги;

2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучателям в доступной форме;

3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственной услуги;

4) информировать руководство при склонении к совершению коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания государственной услуги, экономичности и эффективности при

оказании государственной услуги.

10. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, рекомендуется:

- 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
- 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством о государственных закупках;
- 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 4) не допускать коррупционных проявлений;
- 5) 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.

11. При организации кадровой работы по подбору и расстановке работников Академии рекомендуется:

- 1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;
- 2) при приеме на работу в Академию разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников Академии;
- 3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;
- 4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных гражданских служащих;
- 5) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;
- 6) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Академии.

12. В иных отношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы деятельности:

- 1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;
- 2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между лицами, выполняющими управленческие функции, и находящимися в их подчинении;
- 3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности подчиненных, а также при применении мер поощрения и взысканий;
- 4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;
- 5) не отдавать явно невыполнимые распоряжения или выходящие за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащие 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;

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

9) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность, включая автотранспортные средства.