

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора РГКП
«Национальный Музей
Республики Казахстан»
Комитета культуры
Министерства культуры и
информации РК
« 01 » 12 2025 год
№ 305-н/к

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ РГКП «Национальный музей Республики Казахстан» Комитета культуры Министерства культуры и информации РК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьёй 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов утвержденные приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от «31» декабря 2024 года №285, Уставом Музея и внутренними нормативными документами.

2. Стандарт устанавливает обязательные правила поведения работников, регулирует меры по предупреждению коррупции, порядок урегулирования конфликта интересов, обязанности директора и ответственного лица, а также определяет антикоррупционные требования для контрагентов и посетителей.

3. Стандарт направлен на:

- формирование нулевой терпимости к коррупции;
- минимизацию коррупционных рисков в процессах хранения, реставрации, учёта и экспонирования музейных предметов;
- повышение прозрачности закупок, аренды помещений, финансово-хозяйственных операций;
- обеспечение соответствия внутренней деятельности требованиям законодательства РК.

4. Стандарт размещается на официальном сайте Музея, является открытым документом и обязателен для работников, контрагентов, арендаторов, подрядчиков, реставраторов и иных лиц, взаимодействующих с Музеем.

2. СТАНДАРТ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работники Музея обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Музея;
- 2) действовать добросовестно, честно, беспристрастно и в интересах Музея;

- 3) воздерживаться от получения любых вознаграждений, подарков, услуг или привилегий, связанных с исполнением служебных обязанностей;
- 4) не использовать служебное положение для получения выгод для себя или третьих лиц;
- 5) своевременно пресекать коррупционные проявления и сообщать о фактах склонения;
- 6) соблюдать служебную этику, корректность, уважение к посетителям и коллегам;
- 7) предотвращать создание бюрократических барьеров, волокиту и двойные стандарты;
- 8) обеспечивать прозрачность закупок, равный доступ участников к процедурам;
- 9) обеспечивать сохранность музейных ценностей, своевременно оформлять документацию;
- 10) не допускать личной заинтересованности при принятии решений;
- 11) соблюдать правила о недопустимости разглашения служебной информации.

3. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 1) Работник обязан незамедлительно письменно сообщить директору и ответственному лицу о возникновении либо угрозе конфликта интересов.
- 2) Директор направляет информацию ответственному лицу в течение 3 (три) рабочих дней для проведения проверки.
- 3) Ответственное лицо проводит проверку и определяет необходимые меры по урегулированию конфликта интересов (отвод от участия в процедуре, перераспределение функций, ограничение доступа к информации и иное).
- 4) Принятое решение оформляется служебной запиской и доводится до работника.

4. ЗАПРЕТЫ, ОГРАНИЧЕНИЯ И ПОДАРКИ

Запрещается:

- 1) принимать подарки, денежные средства, услуги, имущество, скидки, оплату билетов, проезда, проживания и иные выгоды в связи с должностными функциями;
- 2) принимать подарки от посетителей, арендаторов, подрядчиков, реставраторов, организаторов выставок;
- 3) использовать имущество Музея в личных целях (помещения, оборудование, расходные материалы);
- 4) участвовать в закупках в случае аффилированности с потенциальными поставщиками;
- 5) использовать служебную информацию для получения выгоды.

5. КАНАЛЫ СООБЩЕНИЯ И ЗАЩИТА ИНФОРМАТОРОВ

- 1) Музей создаёт защищённый канал для сообщений о коррупции: специальный ящик, электронный адрес, возможность личного обращения.
- 2) Все обращения регистрируются и рассматриваются ответственным лицом.

3) Информаторы имеют право на конфиденциальность, защиту от давления и недопущение негативных последствий.

4) Преследование информатора по инициативе должностного лица запрещено.

6. КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

К основным коррупционным рискам относятся:

- закупки услуг, работ и товаров для нужд Музея;
- аренда залов, помещений и организация мероприятий;
- предоставление платных услуг;
- реставрация, транспортировка, учёт, хранение и списание музейных предметов;
- экспертиза музейных ценностей;
- заключение договоров с контрагентами;
- кадровые процессы (приём, перевод, поощрение);
- финансово-хозяйственные операции.

Музей ежегодно:

- 1) проводит анализ коррупционных рисков;
- 2) утверждает план мероприятий по их минимизации;
- 3) обеспечивает мониторинг исполнения плана.

7. СПЕЦИАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ: ЗАКУПКИ, РЕСТАВРАЦИЯ И МУЗЕЙНЫЕ ЦЕННОСТИ

Работники обязаны:

- 1) соблюдать Закон «О государственных закупках» и внутренние правила Музея;
- 2) обеспечивать равный доступ и добросовестную конкуренцию поставщиков;
- 3) не допускать установления требований, создающих преимущество отдельным лицам;
- 4) исключать разглашение информации о заявках, конкурсной документации и экспертизах;
- 5) обеспечивать прозрачность процедур реставрации, списка экспертов и стоимости работ;
- 6) вести учёт, инвентаризацию и хранение музейных предметов строго по регламенту;
- 7) пресекать любые попытки фальсификации данных об объектах культурной собственности.

8. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА И ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

Директор Музея:

- обеспечивает общее руководство антикоррупционной деятельностью;
- принимает решения по обращениям работников;
- обеспечивает исполнение Стандарта во всех подразделениях.

Ответственное лицо:

- принимает, регистрирует и рассматривает сообщения;
- проводит проверки и готовит рекомендации;
- ведёт учёт конфликтов интересов;
- разрабатывает меры по снижению рисков;
- готовит отчёты директору.

9. ПРОЗРАЧНОСТЬ И ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

Музей:

- 1) размещает Стандарт на официальном сайте;
- 2) публикует информацию о мерах по противодействию коррупции (без конфиденциальных данных);
- 3) взаимодействует с общественными и экспертными организациями;
- 4) обеспечивает доступность антикоррупционной информации для посетителей.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 1) Несоблюдение Стандарта влечёт дисциплинарную, административную или иную ответственность согласно законодательству РК.
- 2) Контроль за исполнением Стандарта возлагается на директора Музея и на ответственное лицо.