**«Утверждаю»**

**и.о. руководителя ГУ «Управление земельных отношений Акмолинской области» Н. Махитов**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.**

**Антикоррупционный стандарт**

**ГУ «Управление земельных отношений Акмолинской области»**

*(наименование организации)*

         Настоящий антикоррупционный стандарт разработан в целях недопущения коррупционных проявлений в деятельности ГУ «Управление земельных отношений Акмолинской области» и повышения нулевой терпимости к проявлениям коррупции среди его сотрудников.

**1. Наименование сферы общественных отношений**: Земельные отношения.

**2. Наименование разработчика антикоррупционного стандарта:** ГУ «Управление земельных отношений Акмолинской области»

**3. Правила поведения (действия) лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений:**

*3.1 при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:*

* руководствоваться принципом законности в соответствии с Конституцией, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
* обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать обращения граждан в порядке и сроки, установленные законодательством, принимать по ним необходимые меры;
* не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг и иных разрешительных функций;
* в случаях установления несоответствия в нормативных правовых актах и разночтениях, незамедлительно довести до сведения в соответствующий  уполномоченный орган, разработавший данный нормативный правовой акт;
* на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказываемых государственных услуг, всецело ориентируясь на запросы населения как потребителя государственных услуг;
* не разглашать получаемые при исполнении должностных полномочий сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них предоставления такой информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательствами Республики Казахстан;
* принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

*3.2. при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:*

* не допускать конфликта интересов, а при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством;
* при принятии управленческих и иных решений, рассматривать вопросы объективно, принимать решения исключительно в соответствии с законодательством.
* при принятии решений, входящих в компетенцию государственного служащего не принимать никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих законных обязанностей;
* осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;
* соблюдать конфиденциальность и обеспечивать служебную и коммерческую тайну по оказанным государственным услугам;
* не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;
* неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, эффективно распоряжаться предоставленными полномочиями; добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности.

*3.3. при подготовке проектов нормативных правовых актов:*

* при подготовке нормативных правовых актов строго соблюдать нормы Закона РК от 6 апреля 2016 года №480-V ЗРК «О правовых актах»;
* разрабатывать пректы нормативных правовых актов с обязательным обсуждением общественности, если их содержание затригивает права и обязанности граждан;
* не допускать разработку нормативных правовых актов, с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц.

*3.4. при иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:*

* противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования государственных органов;
* соблюдать деловой этикет и правила официального поведения.
* пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других государственных служащих;
* воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;
* в процессе исполнения поручений руководителей предоставлять только объективные и достоверные сведения.

**4. Иные ограничения и запреты:**

* если государственный служащий 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 государственного органа, в котором он работает, уполномоченные государственные органы. Государственный служащий также обязан незамедлительно в письменной форме информировать указанные лица и органы о случаях склонения его другими лицами к совершению коррупционных правонарушений;
* осуществлять предпринимательскую деятельность а также  деятельность, не совместимой с выполнением государственных функций; получать  в  связи  с исполнением должностных обязанностей вознаграждения  от  физических и юридических лиц *(подарки, денежное вознаграждение, услуги,   оплату   развлечений,  отдыха, транспортных  расходов  и иные вознаграждения);*
* использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды