



**ПОЛИТИКА
ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
СОТРУДНИКОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«АЛМАТИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО ИСКУССТВА
ИМЕНИ ОРАЛА ТАНСЫКБАЕВА»**

1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликтов интересов сотрудников и преподавателей РГКП Алматинского колледжа декоративно-прикладного искусства имени Орала Тансыкбаева (*далее – Политика*) разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», законом «Об образовании», Законом «О статусе педагога» статья 16 – Совет по педагогической этике, Уставом колледжа и иными внутренними документами РГКП «Алматинский колледж декоративно-прикладного искусства имени Орала Тансыкбаева» (*далее – Колледж*) по вопросам этики и комплаенса.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Колледжа и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или сотрудника (преподавателей) не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Колледжа.

3. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

4. Сотрудники и преподаватели могут иметь значительные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Колледже, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/ должностными обязанностями в Колледже должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношениях с сотрудниками, преподавателями, родителями, студентами и третьими лицами Колледж рассчитывает на установление и сохранение дружеских отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

2. Область применения

1. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми сотрудниками, преподавателями Колледжа.

2. Настоящая Политика подлежит размещению на веб-сайте Колледжа.

3. Термины и определения

3. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Колледжа;

2) близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители(удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки;

3) должностное лицо – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Колледже;

4) уполномоченный орган – орган, осуществляющим управление Предприятием является Министерство культуры и спорта Республики Казахстан (далее уполномоченный орган соответствующей отрасли)

5) комплаенс-служба – специалист- комплаенс офицер;

6) конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и работников, сотрудников, преподавателей и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

7) личные интересы — личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Колледжа, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Колледжа;

8) организационно-распорядительные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

9) руководство – руководители структурных подразделений;

10) директор – директор колледжа;

11) сотрудник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Колледжем (сотрудники колледжа: административно - управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал);

12) свойственники – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

13) Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Товарищества.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

4. Колледж осуществляет управление конфликтом интересов (выявление и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Колледжа;

2) принцип защиты интересов Колледжа – каждый обязан принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Колледжа, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур

составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует выявлению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Колледжа и своевременно урегулирован. Должностные лица и сотрудники, преподаватели должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересова процесс дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности - информированность сотрудников, преподавателей Колледжа о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры – Колледж формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде, также приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

5. Ситуации конфликта интересов

5. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо Колледжа или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Колледжем;

2) должностное лицо, преподаватели раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Колледжа, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Колледжем, для получения личной выгоды;

3) должностное лицо, сотрудник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

4) должностное лицо, сотрудники или преподаватели совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

5) должностное лицо, сотрудник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Колледжем;

6. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 3 настоящей

Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 5 настоящей Политики.

7. Если у Руководства имеются сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить директору необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

8. Если у сотрудника или преподавателя имеются сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов, сотрудников, преподавателей осуществляется незамедлительно в письменном виде с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов. В Колледже устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

- 1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;
- 3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в деятельности, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 3 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в Приложении к настоящей Политике.

5) Подпункты 1) и 2) пункта 6 настоящей Политики регулируются соответствующими внутренними документами Колледжа в области управления персоналом, утвержденных в установленном порядке.

6) Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и сотрудниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Колледже.

7. Выявление конфликта интересов

7. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Колледжа обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) при проверке поставщиков Колледжа на этапе закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с сотрудниками, их близкими родственниками, супругами, а также свойственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или

некомпетентной деятельности сотрудников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до сотрудников, преподавателей положения настоящей Политики;

6) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

8. Обязанности должностных лиц и работников по выявлению возникновения конфликта интересов

8. Должностным лицам и сотрудникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Колледжем и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

8.1 Директор и руководство должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц.

Директор обязан:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием и вознаграждением;

4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме до вышестоящего руководства и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) представлять Колледжу сведения о своих аффилированных лицах в установленном порядке;

6) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Колледжа по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

7) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

Сотрудники Колледжа обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Колледжа по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных в настоящей Политике;

6) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

8.2 Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Колледжем.

8.3 Вмешательство администрации, заведующих в деятельность структурных подразделений Колледжа, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении сделки, в

совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

9. Для повышения эффективности работы по выявлению и урегулированию конфликта интересов, Колледж стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления.

9.1 Должностные лица Колледжа для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Колледже, обязаны:

- 1) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Колледжа;
- 2) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 3) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых существует конфликт интересов.

9.2 Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить директору/курирующему руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия руководителем решения по урегулированию такого конфликта.

9.3 Сотрудник обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

9.4 В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение директора или руководства.

9.5 директор определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости директор создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Комплаенс-службы, структурного подразделения по управлению персоналом, юридического сопровождения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

9.6 При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

10. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Колледж обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Колледжа.

10.1 Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

- 1) переизбрание или перевод должностного лица или сотрудника с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;
- 2) прекращение полномочий работника или преподавателя в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать

конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение должностных обязанностей должностного лица;

10.2 Перечень мер, приведенный в пункте 41 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

11. Ответственность





1. Должностное лицо, сотрудники, преподаватели Колледжа несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

2. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Колледжа, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению директора.

2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Колледжа отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Колледжа.

Разработал	Заместитель директора по воспитательной работе, комплаенс-офицер		Баймаханова М.Б.
Согласовано	Юрисконсульт		Жумадилова А.М.
	Заведующая отделом кадров		Бектенбаева А.С.
	Менеджер по гос. закупкам		Оналбаев Е.М.
Количество всего страниц			9

Приложение
к Политике по выявлению и
урегулированию конфликта интересов
сотрудников и преподавателей
РГКП «АКДПИ
им. Орала Тансыкбаева»

форма

Кому _____

должность, Ф.И.О.

от _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии либо возникновении конфликта интересов**

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов работников РГКП «АКДПИ им. Орала Тансыкбаева», сообщаю о возникновении у меня при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности): _____

описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

перечисление конкретных должностных обязанностей

3. Принятые (предлагаемые) меры по выявлению или урегулированию конфликта интересов: _____

 указываются какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается
 принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Лицо, направляющее уведомление:

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись, расшифровка подписи

Лицо, принявшее уведомление:

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись, расшифровка подписи