

Приложение А

Форма уведомления о конфликте интересов

Руководителю ОВПО

Настоящим уведомляю, что ситуация в отношении меня / работников Университета, имевшая

место

(описание ситуации)

Рассматривается мною как конфликт интересов и требует оценки и решения.

Лицо, представившее уведомление

(подпись) (ФИО)

« » 20 г.

Лицо, принявшее уведомление

(подпись) (ФИО)

« » 20 г.

Регистрационный номер от « » 20 г.

НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»



ПРАВИЛА

УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В НАО «КОСТАНАЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АХМЕТ БАЙТУРСЫНҰЛЫ»

ПР 102 - 2024

Костанай

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН антикоррупционной комплаенс-службой

2 ВНЕСЕН антикоррупционной комплаенс-службой

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Председателя

Правления - Ректора от _____ года № _____ ОД

4 РАЗРАБОТЧИК:

Д.Белгибаев – комплаенс-офицер.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Э.Наурызбаева – проректор по академическим вопросам, кандидат

исторических наук;

А.Айдналиева – начальник отдела правового обеспечения и государственных

закупок, магистр юридических наук;

Е.Книга – начальник отдела управления персоналом;

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНО впервые

Настоящие правила могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы».

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	5
4 Общие положения.....	6
5 Основные принципы управления конфликтами интересов.....	7
6 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.....	7
7 Профилактика и раскрытие конфликта интересов	8
8 Урегулирование конфликтов интересов.....	9
9 Ответственность и полномочия.....	10
10. Заключительные положения.....	10
11 Согласование, хранение и рассылка.....	11
Приложение А	
Форма уведомления о конфликте интересов.....	12

Глава 1. Область применения

1. Правила урегулирования конфликта интересов (далее – Правила), являются создание в Университете единой системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений под влиянием частных интересов и связей работников.

2. Правила разрешения конфликта интересов определяют порядок выявления и урегулирования, а также меры и процедуры по профилактике конфликтов интересов, возникающих в ходе выполнения трудовых обязанностей у работников Некоммерческого акционерного общества «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее – Общество или Университет).

3. Действие настоящих Правил распространяется на всех лиц, являющихся работниками Университета и находящимися с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Университетом на основе гражданско-правовых договоров.

Глава 2. Нормативные ссылки

4. Настоящих правилах использованы ссылки на следующие нормативными документами:

- 1) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК;
- 2) Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года № 518-IV ЗРК;
- 3) Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть), введен в действие Постановлением Верховного Совета РК от 27 декабря 1994 года № 269-XII;
- 4) Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года № 235-V ЗРК;
- 5) Закон Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» от 23 ноября 2015 года № 416-V ЗРК;
- 6) ДП 082-2022. Документированная процедура. Управление документацией;
- 7) СО 081 – 2022. Стандарт организации. Делопроизводство.

3. Термины и определения

5. В настоящей процедуре применяются следующие термины и их определения:

1) **Конфликт интересов** – ситуация, когда деловые, финансовые, семейные, политические или личные интересы могут помешать решению лиц при выполнении ими своих обязанностей в организации;

2) **Вятка** – предлагаемое, обещаемое, даваемое, принимаемое или запрашиваемое неоправданное преимущество любой стоимости (которая может быть финансовой или нефинансовой), прямо или косвенно, и независимо от места (мест) в нарушение применимого права в качестве стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действия в отношении исполнения обязанностей этого лица;

3) **Коррупция** – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

4) **Коррупционный риск** – комбинация вероятности возникновения и серьезности последствий от предложения, обещания, предоставления, принятия или выпрашивания неправомерного преимущества в любой форме (как финансовой, так и нефинансовой), направую или через посредников, независимо от местонахождения, в нарушение действующего законодательства, в качестве побудительного стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действий в рамках той деятельности, за которую он несет ответственность;

5) **Коррупционный инцидент** – событие, возникающее в связи с обстоятельствами или в процессе деятельности, которое потенциально может привести к коррупционному случаю;

6) **Коррупционный случай** – инцидент, приведший к единичному факту коррупции или взяточничества;

7) **Комплаенс - служба** – подразделение по обеспечению соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, а также по проведению мониторинга за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

8) **Близкие родственники** – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, **свойственники** – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

9) Семья – круг лиц, связанных имущественными и личными неимущественными правами, и обязанностями, вытекающими из брака (супружества), родства, свойства, усыновления (удочерения) или иной формы принятия детей на воспитание и призванными способствовать укреплению и развитию семейных отношений;

10) **Имущественные блага** – вещи, деньги, в том числе иностранная валюта, финансовые инструменты, работы, услуги, объективированные результаты творческой интеллектуальной деятельности, фирменные наименования, товарные знаки и иные средства индивидуализации изделий, имущественные права и другое имущество;

11) **Личные неимущественные блага** – жизнь, здоровье, достоинство личности, честь, доброе имя, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни, личная и семейная тайна, право на имя, право на авторство, право на неприкосновенность произведения и другие нематериальные блага и права.

Глава 4. Общие положения

6. Одним из необходимых условий эффективного выполнения работником Университета своих должностных обязанностей является отсутствие противоречий между личными интересами работника, как должностного лица и интересами Университета, при наличии таких противоречий – их своевременное раскрытие и урегулирование.

7. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Университета влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

8. Конфликт интересов может создать коррупционный риск, который может привести к коррупционному случаю.

9. Примеры коррупционных рисков, на основе конфликта интересов включают случаи, но не ограничиваются ими, когда:

1) член семьи или друг должностного лица/работника Университета принимается на работу в структурные подразделения Университета без прохождения надлежащих процедур конкурсного отбора посредством вмешательства должностного лица/работника;

2) член семьи, близкий родственник, родственник, обучающийся в Университете, получает преимущество при прохождении контроля знаний в период промежуточной/итоговой аттестации из-за связи с должностным лицом/работником Университета;

3) член семьи, работающий на поставщика Университета, получает материальные преимущества из-за связи с должностным лицом/работником Университета;

4) оказывается влияние на процесс закупок, голосование в пользу заключения договора/контракта с поставщиками/подрядчиками Университета.

Глава 5. Основные принципы управления конфликтами интересов

10. Каждый работник, выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Университета выше своих частных интересов.

11. В то же время Университет уважает права своих работников, как частных лиц, и признает за ними право на занятие законной научно-образовательной, политической и иной деятельностью в свободное от основной работы время, если она не влияет на их способность выполнять должностные обязанности в Университете.

12. Максимальное соблюдение баланса интересов Университета и частных интересов работников является одним из условий стабильности взаимоотношений между работниками и Университетом.

13. Университет устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

1) обязательное раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов или даже видимости такого конфликта;

2) индивидуальное рассмотрение, оценка коррупционных рисков для каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования (по желанию работника);

4) соблюдение баланса интересов Университета и работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

Глава 6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

14. Работники Университета обязаны:

1) при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с должностными обязанностями, руководствоваться исключительно интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Университета, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

4) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на исполнение должностных обязанностей и полномочий;

- 5) не использовать активы Университета, а также свое служебное положение и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых, интересов;
- 6) соблюдать служебную этику;
- 7) следовать политике противодействия коррупции;
- 8) соблюдать требования системы менеджмента противодействия коррупции Университета.

15. Работникам Университета запрещается:

- 1) получать лично или через посредника незаконное материальное вознаграждение, подарки, льготы либо услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их представивших, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника Университета;
- 2) незаконно получать вознаграждение, пользоваться услугами имущественного характера за использование своего рабочего положения, а также за общее покровительство или попустительство по работе в интересах лица, осуществляющего подкуп (согласно Уголовному кодексу РК);
- 3) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения рабочей деятельности, другое имущество Университета и рабочую информацию.

Глава 7. Профлактика и раскрытие конфликта интересов

16. Университет устанавливает следующую систему раскрытия (уведомления) сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:
 - 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
 - 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
 - 3) разовое раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов;
17. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, путем заполнения Уведомления о конфликте интересов (далее – Уведомление), по форме, согласно Приложению А.
18. Университет рассматривает сокрытие и/или намеренно несвоевременное, либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов по любым причинам как злоупотребление его доверием и обман.
19. В целях соблюдения Политики противодействия коррупции и Правил разрешения конфликта интересов, все работники Университета заполняют и представляют в кадровую службу.
20. Мониторинг и анализ сведений, указанных в Декларации или Уведомлении, осуществляется уполномоченными специалистами в формате оперативной, плановой или выборочной проверки.

21. Данные мониторинга и анализа сведений, указанных работником (кандидатом на должность) в Декларации или Уведомлении, являются основанием для принятия управленческих решений руководством Университета.

22. Заполненная и подписанная Декларация или Уведомление, хранятся в личном деле работника.

Глава 8. Урегулирование конфликтов интересов

23. Университет берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов путем проверки данных, как в Декларации или Уведомлении, так и оперативным методом.

24. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является ли не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

25. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

26. В случае, если у работника конфликт интересов имеет место, то его непосредственным руководителем принимаются следующие меры:

- 1) ограничение работнику доступа к конкретной информации Университета, которая может иметь отношение к частным интересам работника;
 - 2) добровольный отказ работника или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
 - 3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
 - 4) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);
 - 5) отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета.
 - 6) увольнение работника по его инициативе;
27. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:
- 1) ограничение должностному лицу доступа к конкретной информации Университета, которая может иметь отношение к частным интересам должностного лица;
 - 2) добровольный отказ должностного лица или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) отказ должностного лица от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета.

28. Данный перечень мер урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае, урегулирования конфликта интересов, по договоренности Университета и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

29. За совершение дисциплинарного проступка, связанного с конфликтом интересов, в отношении работника Университета могут быть применены следующие виды взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) увольнение.

30. Законами Республики Казахстан могут устанавливаться иные виды взысканий.

31. Взыскание в отношении работника Университета не может быть применен в период:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) нахождения работника в отпуске или командировке;
- 3) освобождения работника от исполнения своих должностных обязанностей на время выполнения им общественных или иных обязанностей;
- 4) нахождения работника на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке;
- 5) обжалования работником Университета в судебном порядке актов государственных органов о совершении им дисциплинарного проступка.

Глава 9. Ответственность и полномочия

32. Соблюдение настоящих Правил является неременной обязанностью любого работника и должностного лица Университета.

33. Невыполнение настоящих Правил может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Глава 10. Заключительные положения

34. Руководители структурных подразделений Университета доводят требования настоящих Правил до своих работников.

35. Университет ожидает, что работники Университета, у которых есть основания полагать, что настоящие Правила нарушены или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом непосредственным руководителям или уполномоченному по этике и

противодействию коррупции, а также комплаенс офицеру комплаенс службы, о лицах, нарушивших или имеющих потенциальную возможность нарушить настоящую Политику.

36. Руководство Общества гарантирует, что ни один работник не будет привлечен Университетом к ответственности, и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Университета, в связи с соблюдением требований настоящих Правил или сообщением Университету о потенциальных или имевших место нарушениях настоящих Правил.

Глава 11. Согласование, хранение и рассылка

37. Согласование, хранение и рассылка положения производятся в соответствии с ДП 082-2024 Документированная процедура. Управление документацией.

38. Настоящие правила согласовываются с проректором по академическим вопросам, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом, начальником отдела документационного обеспечения.

39. Подлинник настоящего правила вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОДО по акту приема-передачи.

40. Рабочий экземпляр настоящих правил размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.