

«УТВЕРЖДАЮ»  
и.о. директора РГУ «ННПЦРСИО» МП РК  
Байтурсынова А.А.  
«    »    2024 г.



**ПОЛИТИКА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
РГУ «Национальный научно-практический центр развития  
специального и инклюзивного образования»**

г. Алматы, 2024 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Термины, определения и сокращения.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Ситуации конфликта интересов.....	4
5. Обязанности должностных лиц и работников Центра по предотвращению возникновения конфликта интересов.....	4
6. Порядок раскрытия конфликта интересов.....	5
7. Урегулирование конфликта интересов.....	5
8. Ответственность.....	6

## **1. Область применения**

1.1. Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее - Политика) Республиканского государственного учреждения «Национальный научно-практический центр развития специального и инклюзивного образования» (далее - Центр) определяет ситуации конфликта интересов и устанавливает обязанности должностных лиц и работников Центра по предотвращению возникновения конфликта интересов и процедуру урегулирования конфликта интересов.

1.2. Центр понимает, что должностные лица и работники Центра могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих должностных обязанностей в Центре, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и должностными обязанностями в Центре должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с Политикой.

## **2. Термины, определения и сокращения**

2.1. В настоящей Политике приведены следующие термины и их определения:

1) Близкие родственники – физические лица, состоящие в близком родстве (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки), браке, а также свойстве с должностным лицом или работником Центра.

2) Конфиденциальная информация – любая информация, в том числе служебная, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, доступ к ней ограничен на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране её конфиденциальности. Сведения, которые представляют собой конфиденциальную информацию, определяются действующим законодательством, внутренними документами Центра;

3) Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Центра влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

4) Личные интересы – личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Центра, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Центра;

5) Работник, сотрудник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Центром и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

6) РК – Республика Казахстан;

## **3. Общие положения**

3.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»

3.2. Целью Политики является:

1) обеспечение справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Центра;

2) минимизация рисков принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений под влиянием частных интересов и связей;

3) создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов.



#### **4. Ситуации конфликта интересов**

4.1. Для целей Политики к ситуациям конфликта интересов относятся следующие ситуации:

- 1) ситуация, при которой должностное лицо или работник Центра занимает должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близким родственником;
- 2) ситуация, при которой должностное лицо, работник Центра или их близкий родственник является стороной в проекте или сделке, связанных с Центром;
- 3) любая коммерческая или иная заинтересованность (прямая или косвенная) в проектах, сделках, связанных с Центром;
- 4) ситуация, при которой должностное лицо, работник Центра или их близкий родственник получает вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах в связи с исполнением своих должностных обязанностей в Центре от физических лиц и/или организаций;
- 5) ситуация, при которой должностное лицо или работник Центра принимает подарки в связи с исполнением своих должностных обязанностей в Центре либо от лиц, зависимых от него по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;
- 6) ситуация, при которой должностное лицо, работник Центра или их близкий родственник получает от поставщиков, подрядчиков или других контрагентов Центра персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим должностным лицам, работникам Центра или их близким родственникам;
- 7) ситуация, при которой должностное лицо или работник Центра раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Центра, а также любое использование должностным лицом, работником Центра или их близким родственником конфиденциальной информации, связанной с Центром, для получения личной выгоды;
- 8) ситуация, при которой должностное лицо или работник Центра использует в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность и оборудование Центра.

4.2 Если у работника Центра существуют сомнения в наличии конфликта интересов, он должен проконсультироваться с комплаенс-офицером Центра и представить руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

#### **5. Обязанности должностных лиц и работников Центра по предотвращению возникновения конфликта интересов**

5.1. Комплаенс-офицер должен отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности Центра, и злоупотребления при выполнении должностных обязанностей.

5.2. Должностные лица и работники Центра не должны принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Центром и ими самими, а также любым из их близких родственников и несут ответственность за соблюдение данного требования.

5.3. Работники 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 в соответствии с требованиями Политики;
- 4) письменно подтверждать ознакомление с настоящей Политикой и обязанность соблюдать их.

5.4. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Центром.



5.5. Работники Центра не могут совершать сделки от имени Центра ни в отношении себя лично, ни в отношении другого лица, представителем которого они одновременно являются.

5.6. Вмешательство должностных лиц в деятельность подразделений, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Центром сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

## **6. Порядок раскрытия конфликта интересов**

6.1. В Центре устанавливаются следующие виды раскрытия 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 функциональных обязанностей и полномочий;
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации, при которой наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов;
- 4) раскрытие сведений о конфликте интересов по результатам оценки коррупционных рисков в деятельности Центра, проводимой комплаенс-офицером Центра;
- 5) разовое раскрытие сведений в связи с утверждением настоящей Политики.

6.2. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками Центра являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Центре.

6.3. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является комплаенс-офицер Центра.

## **7. Урегулирование конфликта интересов**

7.1. Должностным лицом по разрешению конфликтов интересов в Центре является комплаенс-офицер.

7.2. Для повышения эффективности работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Центр стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Центра по их урегулированию.

7.3. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Центре, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Центра;
- 3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники Центра воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

7.4. Работник Центра обязан немедленно в письменном виде сообщить комплаенс-офицеру Центра о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия Директором Центра решения по урегулированию такого конфликта.

7.5. Меры, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

- 1) ограничение доступа должностного лица или работника Центра к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы должностного лица или работника Центра;
- 2) отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника Центра от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) пересмотр и изменение должностных обязанностей должностного лица или работника Центра;

4) отказ должностного лица или работника Центра от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов.

## **8. Ответственность**

8.1. Должностные лица и работники Центра несут ответственность за исполнение Политики.

8.2. Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) Центра несут ответственность за:

- 1) контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;
- 2) выявление, незамедлительное информирование комплаенс-оффисера Центра о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения Политики;
- 3) принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов;
- 4) дачу обратной связи работнику.

8.3. Работники Центра несут ответственность за:

- 1) соблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;
- 2) своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

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