

**Утверждена приказом
и. о. директора колледжа
Минаевой Н. Т.
от 25 апреля 2023 года №37**

Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов КГКП «Геологоразведочный колледж» УО области Абай

1. Область применения

1.1 Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее - Политика) КГКП «Геологоразведочный колледж» УО области Абай определяет ситуации конфликта интересов и устанавливает обязанности должностных лиц и работников Колледжа по предотвращению возникновения конфликта интересов и процедуру урегулирования конфликта интересов.

1.2 Колледж понимает, что должностные лица и работники Колледжа могут иметь законные 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 Политикой.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящей Политике приведены следующие термины, определения и сокращения:

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

Должностное лицо – член администрации Колледжа;

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 ее конфиденциальности. Сведения, которые представляют собой

конфиденциальную информацию, определяются действующим законодательством, внутренними документами Колледжа;

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

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;

ОК – отдел кадров Колледжа;

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

РК – Республика Казахстан.

3. Ответственность и полномочия

3.1 Настоящая Политика утверждается приказом директором Колледжа.

3.2 Ответственность за доведение до сведения работников Колледжа требований Политики несет комплаенс-офицер и руководители структурных подразделений.

4. Общие положения

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

4.2 Целью Политики является:

- обеспечение справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Колледжа;
- минимизация рисков принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений под влиянием частных интересов и связей;
- создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов.

5. Ситуации конфликта интересов

5.1 Для целей Политики к ситуациям конфликта интересов относятся следующие ситуации:

1) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа занимает должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близким родственником;

2) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник является стороной в проекте или сделке, связанных с Колледжем;

3) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник является аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Колледжем;

4) любая коммерческая или иная заинтересованность (прямая или косвенная) в проектах, сделках, связанных с Колледжем;

5) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник получает вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах в связи с исполнением своих обязанностей/должностных обязанностей в Колледже от физических лиц и/или организаций;

6) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа принимает подарки в связи с исполнением своих обязанностей/должностных обязанностей в Колледже 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;

7) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник получает от поставщиков, подрядчиков или других контрагентов Колледжа персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим должностным лицам, работникам Колледжа или их близким родственникам;

8) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа 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 Колледжа или их близким родственником конфиденциальной информации, связанной с Колледжем, для получения личной выгоды;

9) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

10) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа использует в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность и оборудование Колледжа.

5.2 Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 6.1 Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники Колледжа должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в разделе 3 Политики.

5.3 Если у члена администрации существуют сомнения в наличии конфликта интересов, он должен проконсультироваться с комплаенс-офицером Колледжа и представить директору Колледжа необходимую исчерпывающую информацию для возникшего вопроса.

5.4 Если у работника Колледжа существуют сомнения в наличии конфликта интересов, он должен представить своему непосредственному

руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса и, при необходимости, проконсультироваться с комплаенс-офицером Колледжа

6. Обязанности должностных лиц и работников Колледжа по предотвращению возникновения конфликта интересов

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

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

6.3 Члены администрации 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 директора в соответствии с требованиями Политики;
- 4) представлять Колледжу сведения о своих аффилированных лицах в срок, установленный Законом.

6.4 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 Стандартом по урегулированию конфликта интересов Колледжа и обязанность соблюдать их.

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

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

6.7 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 Колледжа сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов

7.1 В Колледже устанавливаются следующие виды (основания) и сроки

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 Колледжа, проводимой Комплаенс-офицером Колледжа;

5) разовое раскрытие сведений в связи с утверждением настоящей Политики.

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

7.3 Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, доведение сведений до Комиссии по комплаенс-контролю и обеспечению качества, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является комплаенс-офицер Колледжа.

8. Урегулирование конфликта интересов

8.1 Органом по разрешению конфликтов интересов в Колледже является Комиссия по комплаенс-контролю и обеспечению качества.

8.2 Для повышения эффективности работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Колледж стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий по их урегулированию.

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

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

8.4 Должностное лицо Колледжа обязано немедленно в письменном виде сообщить директору о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта.

8.5 Работник Колледжа обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

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 Комиссии по комплаенс-контролю.

8.6 Меры, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение доступа должностного лица или работника Колледжа к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы должностного лица или работника Колледжа;

2) отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника Колледжа от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника Колледжа;

4) отчуждение должностным лицом или работником Колледжа, принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов;

5) отказ должностного лица или работника Колледжа от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов.

8.7 Перечень мер, приведенный в пункте 9.6 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.

9. Ответственность

9.1 Должностные лица и работники Колледжа несут ответственность за исполнение Политики.

9.2 Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) Колледжа несут ответственность за:

– контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;

– выявление, незамедлительное информирование комплаенс-офицера Колледжа о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения Политики;

- принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов;
- дачу обратной связи работнику.

9.3 Работники Колледжа несут ответственность за:

– соблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;

– своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

9.4 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 Колледжу, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

10. Обеспечение доступности

Обеспечение подразделений экземплярами Политики осуществляется путем размещения на официальном сайте Колледжа.

11. Внесение изменений в Политику

11.1 Настоящая Политика пересматривается в случае изменений законодательства или по мере необходимости.

11.2 В случае изменений требований законодательства настоящая Политика до момента ее изменения действует в части, не противоречащей действующему законодательству, на момент ее применения.