

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ
ЭКОНОМИКАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ**



**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
УНИВЕРСИТЕТА
НАРХОЗ**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УНИВЕРСИТЕТА НАРХОЗ**

г. Алматы

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Учреждения «Экономический колледж университета Нархоз» (далее по тексту – Положение) разработано на основе Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 №410-V ЗРК, методических рекомендаций МОН Республики Казахстан по разработке мер по предупреждению и противодействию коррупции, а также Устава Учреждения «Экономический колледж университета Нархоз» (далее по тексту – Колледж).

1.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Колледжа и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

1.3. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Используемые в положении понятия и определения.

➤ **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения).

➤ **Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)** – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

➤ **Положение о конфликте интересов** — это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Колледже положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Круг лиц, подпадающих под действие Положения.

Конфликтные ситуации

3.1. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Колледжа может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются:

- работник осуществляет репетиторство, оказание платных образовательных услуг обучающимся Колледжа;
- работник имеет возможность использовать ресурсы Колледжа (кадровые, научные, образовательные, материально-технические) в деятельности, осуществляемой в интересах работника;
- работник осуществляет деятельность (трудовую, гражданско-правовую) в сфере, совпадающей или пересекающейся со сферой деятельности Колледжа, в которой он исполняет свои трудовые обязанности;
- работник имеет потребность в использовании ресурсов обучающихся, его родителей, иных лиц, с которыми он находится в служебных отношениях, в личных интересах;
- работник получает или имеет возможность получать вознаграждение, материальную выгоду, имущество, подарки, скидки, безвозмездные услуги от лиц, в отношении которых он осуществляет свои трудовые обязанности/контрольные функции или их родственников;
- работник имеет трудовые или гражданско-правовые отношения (в прошлом, настоящем, планируемом будущем) с лицами, в отношении которых он обязан исполнять свои должностные обязанности, принимать служебные решения.
- работник заинтересован по личным причинам в совершении Колледжем сделки с конкретным юридическим или физическим лицом, при этом работник в связи с исполнением трудовых обязанностей участвует в принятии решения о совершении Колледжем данной сделки;
- работник владеет долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, с которыми Колледж вступает в гражданско-правовые отношения или иные деловые отношения при посредстве указанного работника;
- работник имеет обязательства имущественного характера с лицами, в отношении которых он осуществляет свои должностные обязанности, принимает деловые решения;
- работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьям, знакомым, иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лица, являющегося его родственником, свойственником, другом, иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность или осуществляет трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью друг другу с таким лицом;
- работник имеет возможность использования служебной информации для получения выгоды, конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник участвует в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника, в том числе наличие родственных, дружеских, половых (интимных) связей с данными лицами или с которыми существует конфликт;
- иные аналогичные случаи.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Ответственность за урегулирование конфликта интересов лежит, в первую очередь, на работнике. Важным шагом для вовлеченного лица является полное раскрытие соответствующей информации.

- 4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов.
- 4.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
- 4.3. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

- 4.4. Раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов.
- 4.5. Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.
- 4.6. Работник учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.
- 4.7. Знать и соблюдать «Кодекс корпоративной культуры и этики делового общения преподавателей и сотрудников учреждения «Экономический колледж университета Нархоз»».

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования

5.1. В Колледже установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Работники Колледжа обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.2. При приеме на работу, до подписания трудового договора, кандидат на должность знакомится с настоящим Положением, и сообщает Работодателю, в форме письменного заявления, информацию об отсутствии или о наличии конфликта интересов (Приложение №1).

При заявленном кандидате отсутствии конфликта интересов Отдел кадров хранит вышеуказанное заявление в личном деле работника.

При заявленном кандидате наличии конфликта интересов Отдел кадров направляет указанное заявление лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (Зам. По ВР/Начальник СБ).

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений проводит проверку по заявленному конфликту интересов и дает свое заключение о возможности или невозможности заключения с кандидатом трудового договора.

5.3. При назначении на новую должность сотрудник сообщает Работодателю, в форме письменного заявления, информацию об отсутствии или о наличии конфликта интересов (Приложение №2).

При заявленном кандидате отсутствии конфликта интересов Отдел кадров хранит вышеуказанное заявление в личном деле работника.

При заявленном кандидате наличии конфликта интересов Отдел кадров направляет указанное заявление лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, при поступлении заявления проводит проверку, в соответствии с п.п. 5.11, 5.14, 5.15 и 5.16 настоящего Положения.

5.4. Колледж гарантирует конфиденциальность рассмотрения представленных работниками сведений в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов. Ответственные лица Колледжа, участвующие в процедуре раскрытия и урегулирования конфликта интересов, несут персональную ответственность за разглашение ставшей им известной в связи с указанными действиями информации.

5.5. О возникновении предконфликтной ситуации (возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов) и (или) возникшем конфликте интересов работник Колледжа обязан сообщить в письменной форме в соответствии с порядком, установленном настоящим Положением.

5.6. Раскрытие конфликта интересов осуществляется путем направления работником Уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов по форме Приложения №3 к настоящему Положению (далее - Уведомление).

5.7. Уведомление составляется работником в двух экземплярах, подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем работника. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5.8. Уведомление направляется работником в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (предконфликтная ситуация).

5.9. Уведомление составляется на имя генерального директора Колледжа и направляется работником в структурное подразделение или должностному лицу Колледжа, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

5.10. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. В указанном случае устная информация сообщается работником своему непосредственному или вышестоящему руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (предконфликтная ситуация). Письменное Уведомление оформляется не позднее трех рабочих дней с момента предоставления устной информации.

5.11. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному или вышестоящему руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы в тот же день - в письменной форме в порядке, установленном настоящим Положением.

5.12. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, в день поступления Уведомления, регистрирует его в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал). Второй экземпляр Уведомления с отметкой о регистрации передается подавшему Уведомление работнику или направляется ему по почте.

5.13. Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении №4 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Колледжа.

5.14. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

5.15. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, проверяет поступившую информацию с целью оценки наличия/отсутствия потенциального или реального конфликта интересов и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В целях осуществления проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право запрашивать и получать у работников и должностных лиц необходимые документы, пояснения, информацию.

5.16. по результатам рассмотрения Уведомления лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, представляет генеральному директору Колледжа служебную записку, содержащую одно из следующих предложений:

5.16.1. признать, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

5.16.2. признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в указанном случае служебная записка должна содержать предложения о наиболее подходящих способах урегулирования конфликта интересов);

5.16.3. рассмотреть Уведомление на заседании комиссии Колледжа, состоящей из 3 человек, состав которой утверждает генеральный директор Колледжа для установления факта наличия

или отсутствия в представленных работником сведениях признаков конфликта интересов (реального или потенциального) и определения способов его урегулирования.

5.17. Генеральный директор Колледжа принимает решение на основании представленной служебной записки путем проставления на ней соответствующей резолюции.

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, назначенное на основании приказа генерального директора.

7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. Согласно статьи 25 Закон Республики Казахстан от 19 июня 1995 года № 2337 «О правовом положении иностранцев», иностранцы, совершившие уголовные, административные или иные правонарушения на территории Республики Казахстан, подлежат ответственности на общих основаниях с гражданами Республики Казахстан, за исключением случаев, установленных международными договорами Республики Казахстан.

7.2. В соответствии со статьей 64 ТК Республики Казахстан к работнику Колледжа могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

7.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований Закона, может быть признана судом недействительной в соответствии с нормами гражданского законодательства.

7.4. Заинтересованное лицо несет перед Колледжем ответственность в размере убытков, причиненных им Колледжу. Если убытки причинены Колледжу несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Колледжем является солидарной.

*Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
работников Учреждения
«Экономический колледж
университета Нархоз»*

от _____
_____ ФИО кандидата
_____ адрес

**Заявление об отсутствии или
наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов.**

Я, _____, сообщаю, что путем личного прочтения, ознакомился с Положением о конфликте интересов Учреждения «Экономический колледж университета Нархоз», суть которого мне полностью понятна.

Нужное отметить:

При этом сообщаю, что у меня отсутствует конфликт интересов или личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов, при исполнении мной должностных обязанностей в Учреждений «Экономический колледж университета Нархоз».

Подпись _____

При этом сообщаю, что у меня существует конфликт интересов или личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов, при исполнении мной должностных обязанностей в Учреждений «Экономический колледж университета Нархоз».

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Подпись _____

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____