

Коммунальное государственное казенное предприятие "Спортивный клуб для людей с ограниченными физическими возможностями" управления физической культуры и спорта акимата Жамбылской области"



«ТҮТВЕРЖДАЮ»

Руководитель КГКП «Спортивный клуб для людей с ограниченными физическими возможностями»

С.Бейсембаев

«25» 07 2023 г.

**ПОЛИТИКА
ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**г. Тараз
2023г.**

1. Цель документа и общие положения

1.1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликтов интересов (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействия коррупции», Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) от 31 марта 2023 года № 112.

1.2. Целью настоящей Политики является создание в Предприятии единообразной системы предотвращения конфликтов интересов, а в случае образования такой ситуации исключение ее негативного влияния, разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения Предприятия, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.

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

2. Область применения

2.1. Положение Политики обязательны для ознакомления и исполнения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

3. Термины и определения

3.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

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

3.1.2. должностное лицо - лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии;

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

3.1.4. личные интересы - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Предприятия;

3.1.5. организационно-распорядительные функции - представленное 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;

3.1.6. работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием;

4. Ответственность

4.1 Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

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

5. Ситуации конфликта интересов

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

5.1.1. ситуации, при которых должностное лицо или работник Предприятия занимает должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близким родственником;

5.1.2. ситуации, при которой должностное лицо, работник Предприятия или их близкий родственник является стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

5.1.3. ситуации, при которой должностное лицо, работник Предприятия или их близкий родственник является аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

5.1.4. ситуация, при которой должностное лицо или работник Предприятия раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником или их близким родственником конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

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

5.1.6 ситуация, при которой должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

5.2. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 5 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 3 настоящей Политики.

5.3. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с комплаенс-офицером и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Предотвращения конфликта интересов

6.1 В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятия обязаны:

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

6.1.2. проводить предупредительно - профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

6.1.3. обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

6.1.4. проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;

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

7. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов

7.1. Комплаенс офицеры и руководство обязаны:

7.1.1. не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

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

7.1.3. не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием, и вознаграждением;

7.1.4. заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

7.1.5. внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

7.2. Должностные лица и работники обязаны:

7.2.1 не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

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

7.2.3. доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

7.2.4. письменно подтверждать ознакомление с процедурами Предприятия по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

7.3. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием.

8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

8.1. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Предприятие стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Общества по их урегулированию.

8.2. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Предприятии, обязаны:

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

8.3. Работник обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулированию такого конфликта.

8.4. Руководитель определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости руководитель создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входит комплаенс - офицер, представители структурного подразделения по корпоративной безопасности, управлению персоналом, юридического сопровождения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

8.5. При невозможности урегулированию конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

9. Урегулирование конфликта интересов

9.1. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, предприятие обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Предприятия.

9.2. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

9.2.1. переизбрание или перевод должностного лица или работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;

9.2.2. прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

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

9.2.4. пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника.

9.3. Перечень мер, приведенный в пункте 9 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.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению руководства.

10.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия 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 Предприятия.