

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель колледжа

Джартыбаев С.Т.

«15» _____ 2023 г.

Политика выявления и урегулирования конфликта интересов КГП на ПХВ «Колледж информационных технологий»

1 Область применения

1.1 Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее - Политика) КГП на ПХВ «Колледжа информационных технологий» (далее – Колледж) определяет ситуации конфликта интересов и устанавливает обязанности должностных лиц и работников Колледжа по предотвращению возникновения конфликта интересов и процедуру урегулирования конфликта интересов.

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.

1.2 Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми ассоциированными, должностными лицами и работниками Колледжа.

1.3 Настоящая Политика подлежит размещению на официальном веб-сайте организации.

2. Область применения

2.1 Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми ассоциированными, должностными лицами и работниками Колледжа.

2.2 Настоящая Политика подлежит размещению на официальном веб-сайте организации.

3. Термины и определения

3.1 В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) антикоррупционное законодательство РК – Закон РК «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;

2) антикоррупционный мониторинг - деятельность организации по сбору,

анализу и оценке информации, касающейся эффективности мер, принимаемых организацией по противодействию коррупции;

3) антикоррупционные стандарты – установленная для обособленной сферы деятельности организации система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

4) ассоциированные лица – члены Совета директоров, Правления организации, агенты, партнеры по совместным предприятиям, дочерние и зависимые организации, и иные лица, оказывающие услуги для организации или выступающие от его имени;

5) внутренний анализ коррупционных рисков – деятельность Колледжа по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) лицо, исполняющее управленческие функции в Колледже (далее – должностное лицо Колледжа) – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Колледже;

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

8) коррупция – незаконное использование должностными лицами Колледжа 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;

9) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством РК установлена ответственность;

10) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

11) противодействие коррупции – деятельность Колледжа в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Колледже, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

12) предупреждение коррупции – деятельность Колледжа по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

13) работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Колледжом;

14) кандидаты – лица, являющиеся претендентами на занятие должности, связанной с исполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций в Колледже;

15) близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители

(удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

16) свойственники - полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);

17) члены семьи должностного лица – супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ним;

18) антикоррупционная комплаенс-служба (комплаенс-служба) - структурное подразделение либо работник Колледжа, основной задачей которого является обеспечение соблюдения Колледжа и ее работниками законодательства РК о противодействии коррупции.

3.2 Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве РК, Уставе и иных внутренних документах Колледжа.

4 Ситуации конфликта интересов

4.1 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 Колледжом;

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

4) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник является аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Колледжом в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

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

6) 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;

7) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа принимает подарки в связи с исполнением своих обязанностей/должностных обязанностей в Колледже либо от лиц, зависящих 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;

8) 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;

9) 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 Колледжом, для получения личной выгоды;

10) 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;

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

Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 4.1 Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники Колледжа должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в разделе 3 Политики.

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.

5 Обязанности должностных лиц и работников Колледжа 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 Колледжа, и злоупотребления при выполнении должностных обязанностей.

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

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.

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

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

5.5 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 Колледжем сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

6 Порядок раскрытия конфликта интересов

6.1 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/Комплаенс - службой Колледжа;

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

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

6.3 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.

7 Урегулирование конфликта интересов

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

7.2 Для повышения эффективности работы по предотвращению и

урегулированию конфликта интересов Колледжа стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Колледжа по их урегулированию.

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

- выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Общества;
- 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.

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

7.5 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.

Перечень мер, приведенный в пункте 7.5 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.

8 Ответственность

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

8.2 Руководители Колледжа несут ответственность за:

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

8.3 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.

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

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

9 Согласование, утверждение и введение в действие

9.1 Согласование настоящей Политики осуществляется с руководителем, председателем профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

9.2 Политика переводится на казахский язык с целью дальнейшего размещения на официальном сайте Колледжа.

9.3 Политика с подписью разработчика и согласующими подписями передается разработчиком на утверждение.

9.4 Утверждает настоящую Политику руководитель колледжа на титульном листе.

9.5 Датой введения Политики считается дата утверждения/согласования Политики. Политика вступает в действие в момент ее утверждения.

10 Обеспечение доступности

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

11 Хранение

11.1 После размещения на официальном сайте Колледжа электронного варианта настоящей Политики исполнители знакомятся с ней и ставят свою подпись в листе ознакомления (Приложение Б).

12 Анализ и актуализация

12.1 Проверка, анализ и актуализация Политики:

- при реорганизации/переименовании Колледжа;

- при изменении стратегии, политики и целей Колледжа в области качества;

- при обнаружении процессов несоответствий, при внутренних и/или внешних аудитах;

- при изменениях законодательных, регламентирующих и контрактных требований по вопросам урегулирования конфликта интересов.

12.2 Проверка (ревью) Политики должна осуществляться один раз в год.

12.3 Ответственность за анализ и актуализацию Политики несет разработчик.

12.4 Актуализация Политики должна осуществляться разработчиком в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления новой информации.

12.5 Наличие соответствующих версий Политики в местах их применения обеспечивается электронными версиями.

12.6 Обеспечение и ответственность за наличие действующих версий документов на рабочих местах в подразделениях возлагается на руководителей подразделений.