



БҰЙРЫҚ

01/19.07.2024 № 50-24 П

Астана қаласы

ПРИКАЗ

город Астана

Об утверждении Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410 «О противодействии коррупции» и Инструкцией по исполнению проектов ТБН № 4 «Предупреждение и противодействие коррупции» Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Политику по выявлению и урегулированию конфликта интересов республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт проведения работ по обследованию земель» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее - Предприятие).

2. Управлению по работе с персоналом Предприятия ознакомить всех работников Предприятия с Политикой по выявлению и урегулированию конфликта интересов.

3. Управлению цифровизации обеспечить размещение Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на комплаенса Предприятия Оразалина Е. М.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор

Г. Бимендина

Утверждена
приказом директора республиканского
государственного предприятия на праве
хозяйственного ведения «Государственный
институт проведения работ по обследованию
земель» Комитета по управлению земельными
ресурсами Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан
от «19» апреля 2024 года № 50-24 П

**Политика по выявлению и урегулированию
конфликта интересов
республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Государственный институт проведения работ по обследованию
земель» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства
сельского хозяйства Республики Казахстан**

1. Общее положение

1.1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт проведения работ по обследованию земель» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Предприятие) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон).

1.2. Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов Предприятия (далее – Политика) разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьёзные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Предприятия и подорвать доверие 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. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

2.2. Настоящая Политика подлежит размещению на официальном Интернет-ресурсе Предприятия.

2.3 Настоящая Политика применяется объединенно с кодексом деловой этики Предприятия.

3. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **административно-хозяйственные функции** – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Предприятия;

2) **близкие родственники** – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

3) **должностное лицо** – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции Предприятия;

4) **комплаенс** – работник по обеспечению соблюдения Предприятием и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции;

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

6) **личные интересы** – личные имущественные выгоды или личная заинтересованность в получении выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Предприятия;

7) **организационно-распорядительные функции** – предоставленное 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;

8) **работник** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Предприятием;

9) **свойственники** – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

4.1. Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Предприятия;

2) принцип защиты интересов Предприятия. Защита интересов Предприятия – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны, принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности – открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники Предприятия должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности – строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности – информированность должностных лиц и работников Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры – Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятие приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Процедуры;

8) принцип личного примера – высшее руководство своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требований настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания – непосредственный руководитель работника, допустившего факт конфликта интереса, несет персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов.

Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами Предприятия, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

5.1. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также собственниками, либо если занимаемая должность связана функционально (по бизнес-процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками, супругами и собственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники, имеет или могут иметь коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороны;

4) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), собственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием для получения личной выгоды;

5) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятия решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

6) 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 5.1. настоящей Политики, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном

случае может возникнуть конфликт интересов в зависимости от специфики сложившейся ситуации на Предприятии.

6. Предотвращение конфликта интересов

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

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей – избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) при проверке контрагентов Предприятия на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также собственниками;

3) обеспечивать при приеме на работу письменное ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой по форме, предусмотренной Приложением к настоящей Политике.

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

7. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

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

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

1) перевод должностного лица или работника Предприятия с его письменного согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

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;

4) пересмотр и изменение должностных обязанностей должностного лица или работника.

7.3. Перечень мер, приведенный в пункте 7.2. Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные

меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации конфликта интересов.

8. Ответственность

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

8.2. Если должностными лицами и работниками будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Предприятия, виновные в таком нарушении лица будут привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение
к Политике по выявлению
и урегулированию конфликта
интересов республиканского
государственного предприятия на
праве хозяйственного ведения
«Государственный институт
проведения работ по обследованию
земель» Комитета по управлению
земельными ресурсами
Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан

Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику по выявлению и урегулированию конфликта интересов Предприятия

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Политикой по выявлению и урегулированию конфликта интересов Предприятия;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов Предприятия, меня могут привлечь к любому виду ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение хранится в личном деле должностных лиц и работников Предприятия.

подпись, ФИО, должность