

«Қазақстан инженерлік-технологиялық университеті» ЖШС		ТОО «Казахстанский инженерно-технологический университет»
Кадрлар бөлімі		Отдел кадров
ЕРЕЖЕ		ПОЛИТИКА
1 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 1

ПОЛИТИКА ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ  
ТОО «КАЗАХСТАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
П-10/ВиУКИ/ ОК-23

Рег. № 28  
Экз. № 1

Дата введения 28.04.2022  
(число, месяц, год)

**Алматы, 2022**

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО	Отдел кадров
УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом Ректора от «16» 04 2022 г. № 21
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	3 года
ВВЕДЕНО	ВПЕРВЫЕ

---

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
4	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ .....	5
5	ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ .....	6
6	ПРОФИЛАКТИКА И РАСКРЫТИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ .....	6
7	УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ .....	8
8	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	9
9	Приложение 1	10
10	Приложение 2	11
	Лист согласования.....	
	Лист ознакомления.....	
	Лист регистрации изменений.....	

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика выявления и урегулирования конфликта интересов (далее – Политика) ТОО «Казахстанский инженерно-технологический университет» (далее – Товарищество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Методическими рекомендациями по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 161, Уставом Товарищества.

1.2. Целью настоящей Политики является определение процедуры предупреждения и урегулирования конфликтов и создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений под влиянием частных интересов и связей работников Товарищества.

1.3. Политика определяет порядок выявления и урегулирования, а также меры и процедуры по профилактике конфликтов интересов, возникающих в ходе выполнения трудовых обязанностей у работников.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре применяются термины и их определения в соответствии Законом РК «О противодействии коррупции», Кодексом РК «О браке (супружестве) и семье», Гражданским кодексом РК (Общая часть), и со стандартами ISO 37001 и СТ РК ISO 9000.

**Конфликт интересов** – противоречие, при котором личный интерес работника или должностного лица Товарищества может привести или стал основанием ненадлежащего исполнения им своих функциональных, должностных обязанностей.

**Имущественные блага**– вещи, деньги, в том числе иностранная валюта, финансовые инструменты, работы, услуги, объективированные результаты творческой интеллектуальной деятельности, фирменные наименования, товарные знаки и иные средства индивидуализации изделий, имущественные права и другое имущество.

**Личные неимущественные блага**– жизнь, здоровье, достоинство личности, честь, доброе имя, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни, личная и семейная тайна, право на имя, право на авторство, право на неприкосновенность произведения и другие нематериальные блага и права.

**Взятка**– предлагаемое, обещаемое, даваемое, принимаемое или запрашиваемое неоправданное преимущество любой стоимости (которая может быть финансовой или нефинансовой), прямо или косвенно, и независимо от места (мест) в нарушение применимого права в качестве стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действия в отношении исполнения обязанностей этого лица.

**Близкие родственники**– родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки, **свойственники** – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

**Семья** – круг лиц, связанных имущественными и личными неимущественными правами, и обязанностями, вытекающими из брака (супружества), родства, свойства, усыновления (удочерения) или иной формы принятия детей на воспитание и призванными способствовать укреплению и развитию семейных отношений.

**Коррупционный риск**- вероятность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

**Коррупционная опасность** - обстоятельства или деятельность, которые потенциально могут привести к коррупционному случаю.

**Коррупционный случай**- единичный факт коррупции или взяточничества.

**Коррупционный инцидент**- событие, возникающее в связи с обстоятельствами или в процессе деятельности человека, которое потенциально может привести к коррупционному случаю.

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Одним из необходимых условий эффективного выполнения работником Товарищества своих должностных обязанностей является отсутствие противоречий между личными интересами работника, как должностного лица и интересами Товарищества, при наличии таких противоречий – их своевременное раскрытие и урегулирование.

3.2. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Товарищества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

3.3. Конфликт интересов может создать коррупционный риск, который может привести к коррупционному случаю.

3.4. Примеры коррупционных рисков, на основе конфликта интересов включают случаи, но не ограничиваются ими, когда:

1) член семьи или друг должностного лица/работника Товарищества принимается на работу в структурные подразделения Товарищества без прохождения надлежащих процедур конкурсного отбора посредством вмешательства должностного лица/работника;

2) член семьи, близкий родственник, родственник, обучающийся в Товариществе, получает преимущества при прохождении контроля знаний в период промежуточной/итоговой аттестации из-за связи с должностным лицом/работником Товарищества;

3) член семьи, работающий на поставщика Товарищества, получает материальные преимущества из-за связи с должностным лицом/работником Товарищества;

4) оказывается, влияние на процесс закупок, голосование в пользу заключения договора/контракта с поставщиками/подрядчиками Товарищества.

3.2. Работникам Товарищества при исполнении своих должностных полномочий следует руководствоваться понятием «конфликт интересов», заключенным в Законе Республики Казахстан «О противодействии коррупции», четко знать содержание таких понятий как «имущественные блага» и «личные неимущественные блага», закрепленные в Гражданском кодексе Республики Казахстан», поскольку именно получение незаконных имущественных (неимущественных) благ становится основной причиной создания условий для конфликта интересов.

### 4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Каждый работник и должностное лицо, выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Товарищества выше своих частных интересов.

4.2. В то же время Товарищество, уважает права своих работников и должностных лиц, как частных лиц, и признает за ними право на занятие законной научно-образовательной, политической и иной деятельностью в свободное от основной работы время, если она не влияет на их способность выполнять должностные обязанности в Товариществе.

4.3. Максимальное соблюдение баланса интересов Товарищества и частных интересов работников и должностных лиц, является одним из условий стабильности взаимоотношений между вышеназванными лицами Товариществом.

4.4. Работники и должностные лица Товарищества не имеют права принимать участие или влиять прямо или косвенно на решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности товарищества в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами Товарищества.

4.5. Товарищество и его работники/должностные лица равно заинтересованы в отсутствии конфликта между их интересами.

4.6. Товарищество устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

- 1) обязательное раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов или даже видимости такого конфликта;
- 2) индивидуальное рассмотрение, оценка коррупционных рисков для каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования (по желанию работника, должностного лица);
- 4) соблюдение баланса интересов Товарищества и работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Товариществом.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

5.1. Работники и должностные лица Товарищества обязаны:

- 1) при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с должностными обязанностями, руководствоваться исключительно интересами Товарищества без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Товарищества, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- 4) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на исполнение должностных обязанностей и полномочий;
- 5) не использовать активы Товарищества, а также свое служебное положение и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых, интересов;
- 6) соблюдать служебную этику;
- 7) следовать политике противодействия коррупции;
- 8) незамедлительно и в полном объеме раскрывать Товариществу все случаи реального или потенциального конфликта интересов.

5.2. Работникам и должностным лицам Товарищества запрещается:

- 1) исполнять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов;
- 2) получать лично или через посредника незаконное материальное вознаграждение, подарки, льготы либо услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника Товарищества;
- 3) незаконно получать вознаграждение, пользоваться услугами имущественного характера за использование своего рабочего положения, а также за общее покровительство или попустительство по работе в интересах лица, осуществляющего подкуп;
- 4) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения рабочей деятельности, другое имущество Товарищества и рабочую информацию.

## **6. ПРОФИЛАКТИКА И РАСКРЫТИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

6.1. Любая внешняя сторона, желающая сделать законное денежное пожертвование Товариществу, может сделать это в соответствии с нормативными правовыми требованиями к хозяйственной деятельности Товарищества.

6.2. Товарищество рекомендует своим работникам и должностным лицам раскрывать сведения о частных обстоятельствах, которые создают или могут создать хотя бы видимость конфликта интересов.

6.3. Товарищество устанавливает следующую систему раскрытия (декларирования) сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:

- 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 3) разовое раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов;

6.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, путем заполнения Уведомления о конфликте интересов (далее – Уведомление), по форме, согласно Приложению 1.

6.5. Товарищество рассматривает сокрытие и/или намеренно несвоевременное, либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов по любым причинам как злоупотребление его доверием и обман.

6.6. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией по раскрытию и урегулированию конфликта интересов (далее-Комиссия).

6.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Ректора.

6.8. В состав комиссии входят представители из числа профессорско-преподавательского состава, сотрудников товарищества и представителя работников Товарищества профсоюзной организации.

6.9. Решение об изменении состава Комиссии или ее досрочном прекращении полномочий Председателя и членов Комиссии принимается Ректором.

6.10. Председатель Комиссии: заместитель Ректора –проректор по учебной и научной работе, который:

- 1) представляет материалы и решение или рекомендации Комиссии перед Ректором;
- 2) подписывает все документы, исходящие от имени Комиссии;
- 3) решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

6.11. Члены Комиссии:

1) лично участвуют в заседаниях Комиссии. В случае невозможности участия в заседании (в том числе при наличии личной заинтересованности) члены комиссии обязаны сообщить об этом Председателю комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за три дня до заседания;

2) обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы комиссии;

3) участвуют в формировании плана работ Комиссии, повесток дня ее заседаний.

6.12. Секретарь Комиссии Антикоррупционный консультант или другое уполномоченное лицо, назначенное Ректором:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) рассматривает обращения по фактам конфликта интересов;
- 3) оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанными конфликтом интересов;
- 4) информирует руководство Товарищества о случаях непринятия руководителями структурных подразделений соответствующих мер по фактам нарушения норм служебной этики, в том числе по подтвержденным фактам конфликта интересов;
- 5) способствует соблюдению работниками Товарищества установленных законами Республики Казахстан ограничений и запретов, в том числе связанных с вопросами конфликта интересов;



б) в случаях допущения конфликта интересов проводит анализ причин и условий, способствующих их допущению, и выносит на рассмотрение Комиссией решений/рекомендаций по их устранению.

6.7. Окончательное решение принимает Ректор.

6.6. В целях соблюдения Политики, все работники и должностные лица Товарищества заполняют и представляют в Отдел кадров Декларацию (Приложение 2) соответствия политике противодействия коррупции (далее – Декларация).

6.7. Мониторинг и анализ сведений, указанных в Декларации или Уведомлении, осуществляется уполномоченными специалистами или Антикоррупционным консультантом в формате оперативной, плановой или выборочной проверки.

6.8. Данные мониторинга и анализа сведений, указанных работником (кандидатом на должность) в Декларации или Уведомлении, являются основанием для принятия управленческих решений руководством Товарищества.

6.9. Заполненная и подписанная Декларация или Уведомление, хранятся в личном деле работника.

## 7. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Товарищество берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов путем проверки данных, как в Декларации или Уведомлении, так и оперативным методом.

7.2. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

7.3. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.4. В случае, если у работника конфликт интересов имеет место, то его непосредственным руководителем принимаются следующие меры:

1) ограничение работнику доступа к конкретной информации Товарищества, которая может иметь отношение к частным интересам работника;

2) добровольный отказ работника или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);

5) отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Товарищества;

6) увольнение работника по его инициативе;

7.5. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение должностному лицу доступа к конкретной информации Товарищества, которая может иметь отношение к частным интересам должностного лица;

2) добровольный отказ должностного лица или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) отказ должностного лица от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами товарищества.

7.6. Данный перечень мер урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающими. В каждом конкретном случае, урегулирования конфликта интересов, по



договоренности Товарищества и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

7.7. За совершение дисциплинарного проступка, связанного с конфликтом интересов, в отношении работника Товарищества могут быть применены следующие виды взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) увольнение.

7.8. Законами Республики Казахстан могут устанавливаться иные виды взысканий.

7.9. Взыскание в отношении работника Товарищества не может быть применено в период:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) нахождения работника в отпуске или командировке;
- 3) освобождения работника от исполнения своих должностных обязанностей на время выполнения им общественных или иных обязанностей;
- 4) нахождения работника на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке;
- 5) обжалования работником Товарищества в судебном порядке актов государственных органов о совершении им дисциплинарного проступка.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящая Политика обязательна для соблюдения всеми работниками Товарищества.

8.2. Невыполнение настоящей Политики может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

8.3. Настоящая Политика по юридическому статусу является локальным нормативным актом.

8.4. Настоящая Политика утверждается, и вводится в действие приказом Ректора.

8.5. Изменения и дополнения настоящей Политики утверждаются и вводятся в действие приказом Ректора.

8.6. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, работники и работодатель руководствуются законодательством Республики Казахстан, а также локальными нормативными актами Товарищества.

8.7. Руководители структурных подразделений Товарищества доводят требования настоящей Политики до своих работников.

8.8. Товарищество ожидает, что работники и должностные лица Товарищества, у которых есть основания полагать, что требования настоящего документа, нарушены или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом непосредственным руководителям, о лицах, нарушивших или имеющих потенциальную возможность нарушить настоящую Политику.

8.9. Руководство Товарищества гарантирует, что ни один работник не будет привлечен Товариществом к ответственности, и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Товарищества, в связи с соблюдением требований настоящей Политики или сообщением Товариществу о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего документа.

Приложение 1

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о конфликте интересов**

кому \_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность заявителя)

Настоящим уведомляю, что ситуация в отношении меня / работников Товарищества,  
имевшая  
место \_\_\_\_\_  
(место и дата случая)

в части: \_\_\_\_\_  
(описание ситуации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рассматривается мною как конфликт интересов и требует оценки и решения.

Лицо, представившее  
Уведомление \_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Лицо, принявшее  
Уведомление \_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Регистрационный номер  
\_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

## Декларация интересов

1. ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

1	Назовите источники Вашего дохода, в т.ч. не основного/не постоянного (наименование организации/лица, осуществляющей выплаты, должность)	
2	Участвуете ли Вы в управлении/деятельности организации?	
3	Занимаетесь ли Вы неоплачиваемой деятельностью на общественных началах? (наименование организации, выполняемая роль)	
4	Имеете ли Вы какой-либо финансовой интерес (заработная плата, акции, доли, паи): - в организациях, находящихся в деловых отношениях с Товариществом (контрагент, подрядчик, консультант, клиент и др.); - в организации, выступающей стороной в правовых спорах/судебном разбирательстве с Товариществом.	
5	Работают ли Ваши супруг(а)/близкие родственники/свойственники в Товариществе. Если да, указать ФИО, должность.	
6	Предполагает ли исполнение Ваших обязанностей владение информацией, распространение которой может причинить финансовый, репутационный или иной ущерб Товариществу	
7	Иные факторы, которые могут повлиять на вашу объективность или независимость при исполнении обязанностей по отношению к Товариществу	

2. ФИО супруга/супруги: \_\_\_\_\_

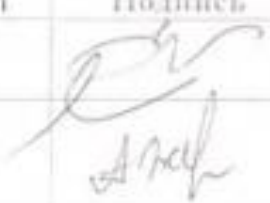
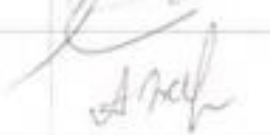


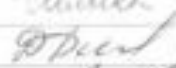

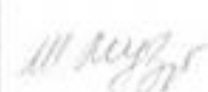



1	Оплачиваемая деятельность (наименование организации/лица, осуществляющей выплаты, должность)	
2	Участие в управлении/деятельности организации	
3	Неоплачиваемая деятельность (наименование организации, выполняемая роль)	

4	Иные факторы, которые могут повлиять на вашу объективность или независимость при исполнении обязанностей по отношению к Товариществу	
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. ФИО близкого родственника, степень родства: \_\_\_\_\_

1	Оплачиваемая деятельность (наименование организации/лица, осуществляющей выплаты, должность)	
2	Участие в управлении/деятельности организации	
3	Неоплачиваемая деятельность (наименование организации, выполняемая роль)	
4	Иные факторы, которые могут повлиять на вашу объективность или независимость при исполнении обязанностей по отношению к Товариществу	

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФНО	Дата	Подпись
1	Проектор по учебной научной работе	Д.Б.Акпаибетов		
2	Директор департамента по академическим вопросам	А.Ж.Женисова		
3	Директор департамента по научной работе и международному сотрудничеству, заведующий кафедрой «Экономика и финансы»	Б.Н.Татибеков		
4	Главный бухгалтер	С.Н.Калыкулова		
5	Юрист	Д.Б.Байкулбаева		
6	Директор департамента по административно-хозяйственной работе	Р.М.Джамшиев		
7	Заведующий кафедрой «Естественно- научные дисциплины»	Ш.А.Мурдыбаева		
8	Заместитель заведующего кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины»	А.Б.Нургаева		
9	Н.д. Заведующего кафедрой «Технологии, оборудование и стандартизация»	А.М.Отындишева		
10	Заведующий кафедрой «Вычислительная техника, автоматизация и телекоммуникация»	А.Т.Бектемишев		
11	Антикоррупционный консультант	Д.А.Ашимбаев		