

«Утверждаю»
«Комитет культуры
Министерства культуры и
информации Республики Казахстан»
Директор РГКП «Государственный
музей искусств Республики Казахстан
имени Абылхана Кастеева» *СЖ-И*
Г.Жумабекова
СЖ-И 2023 года



**ПОЛИТИКА ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
РГКП «Государственный музей искусств Республики Казахстан
имени Абылхана Кастеева» Комитета культуры
Министерства культуры и информации Республики Казахстан**

Алматы, 2023

1. Цель документа и общие положения

1.1 Политика выявления и урегулированию конфликтов интересов РГКП «Государственный музей искусств имени Абылхана Кастеева» Комитета культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Политика) – внутренний документ РГКП «Государственный музей искусств имени Абылхана Кастеева» Комитета культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Предприятие) разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции»,

«О государственном имуществе», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Предприятия и другими внутренними документами Предприятия.

1.2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции.

Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Предприятия 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.

1.4. Под конфликтом интересов понимается противоречие между личными интересами работников, при котором личные интересы работников могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих трудовых обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Предприятия, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Предприятия.

1.5. Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Предприятия.

1.6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми работниками Предприятия вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.7. Настоящая Политика подлежит размещению на веб-сайте Предприятия.

1.8. Термины и определения используемые в настоящей Политике

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

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

3) **должностное лицо** – заместители председателя Правления, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений Предприятия;

4) **председатель Правления** – председатель Правления Предприятия;

5) **работник Предприятия** – работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием;

6) **структурные подразделения Предприятия**- департаменты Предприятия и их отделы, административный отдел и финансово-экономический отдел Предприятия;

7) **комплаенс-офицер** – комплаенс-офицер Предприятия;

8) **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;

9) **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;

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. 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. – долг каждого работника, обязан принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован.

4) 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;

2. Ситуации конфликта интересов

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

1) работник занимает должность, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь любую 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 свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

4) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

5) должностное лицо или работник 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 Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

6) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

2.2. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 3.1. настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте

1.4. настоящей Политики.

4. Порядок выявления конфликта интересов

4.1. На Предприятии устанавливается следующий порядок выявления конфликта интересов:

1) первичное выявление сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) выявление сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;

3) разовое выявление сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте

1.4. настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов.

5. Урегулирование конфликта интересов

5.1. В целях урегулирования 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, сполняющим связанные функции;

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;

4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

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

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

6. Обязанности работников

6.1. Должностные лица и 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) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

4) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Предприятия по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

6) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

7) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения.

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

6.3. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Предприятия, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Предприятием сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

7. Способы урегулирования конфликта интересов

7.1. В Предприятии установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7.2. Рассмотрение представленных предприятию сведений и

урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется комплаенс-офицером Предприятия с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.3. Предприятие может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были предоставлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.4. Предприятие также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут отказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей.

7.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее

«мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

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 Предприятия по их урегулированию.

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

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) 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. Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить председателю Правления/курирующему заместителю председателя Правления о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта.

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

8.5. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить заместителю председателя Правления, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Заместитель председателя Правления, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение председателя Правления.

8.6. Председатель Правления определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости председатель Правления создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят комплаенс-офицер, представители административного отдела. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые рабочей группой решения.

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

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению председателя Правления.

9.2. 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.