

Приложение к Приказу
от « 12 » 01 2026 года
за № 24-Н/К.

**Правила урегулирования конфликта интересов
должностных лиц и работников
КГУ «Специализированный дом ребёнка» акимата города Астаны**

1. Область применения

1. Настоящие Правила устанавливают процедуру урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников в КГУ «Специализированный дом ребёнка» акимата города Астаны (далее – Дом ребёнка). Правила разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Приказа Председателя Агентства Республики Казахстан о противодействии коррупции от 31.03.2023 года за №112 «Об утверждении типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» и Уставом о КГУ «Специализированный дом ребёнка» акимата города Астаны от 07.03.2023 года за №106-461.

2. Термины и определения

2. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) должностное лицо – лицо, постоянно, временно или на основании специального полномочия выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Доме ребёнка;

2) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Домом ребёнка и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

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

4) близкие родственники – родители, дети, усыновители (удочерители), усыновлённые (удочерённые), полнородные и неполнородные братья и сёстры, бабушка, дедушка, внуки, а также супруг (супруга) и свойственники (братья, сёстры, родители и дети супруга (супруги));

5) частный интерес – интерес, направленный на удовлетворение личных потребностей;

6) антикоррупционный комплаенс – функции по обеспечению соблюдения работниками и должностными лицами законодательства Республики Казахстан

в сфере противодействия коррупции, возлагаемые на ответственное лицо в Доме ребёнка.

Общие положения

3. Настоящие Правила являются документом, устанавливающим общие принципы урегулирования конфликта интересов в Доме ребёнка, а также регулирующим деятельность структурных подразделений Дома ребёнка при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность.

4. Настоящие Правила направлены на реализацию положений Кодекса деловой этики, принятого в Доме ребёнка, согласно которому одним из необходимых условий эффективного выполнения работником или должностным лицом своих обязанностей является отсутствие противоречий между их частными интересами и интересами Дома ребёнка, а при наличии таких противоречий – их своевременное раскрытие и урегулирование.

5. Целью настоящих Правил является повышение эффективности принимаемых решений за счёт обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Дома ребёнка. Создание в Доме ребёнка 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 в Доме ребёнка под влиянием частных интересов и связей работников и должностных лиц.

6. Все работники и должностные лица должны вести себя таким образом, чтобы не допускать ситуации, при которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с ними лиц), ни в отношении других работников.

4. Принципы управления конфликтами интересов

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

8. Дом ребёнка устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

1) обязательное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение, оценка степени серьёзности рисков для Дома ребёнка каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов Дома ребёнка, работника и должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника или должностного лица от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт.

5. Обязанности должностных лиц и работников Дома ребёнка в рамках процесса урегулирования конфликта интересов

9. Работники и должностные лица обязаны:

1) руководствоваться исключительно интересами Дома ребёнка при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями и выполняемой работой;

2) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Дома ребёнка, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

3) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или иные отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие деловых решений;

4) избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы могут вступать в противоречие с интересами Дома ребёнка.

5) не конкурировать с Домом ребёнка, включая конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;

6) не использовать активы Дома ребёнка, а также своё положение в Доме ребёнка и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых интересов;

7) не участвовать в принятии решений и не совершать действий, которые влияют или могут повлиять на их личные или материальные интересы в процессе рассмотрения конфликта интересов.

7. Должностное лицо обязано через сотрудников антикоррупционной комплаенс-службы в письменной форме сообщить информацию о наличии любого конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения соответствующего обстоятельства (Приложение № 3).

8. Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю и/или сотруднику антикоррупционной комплаенс-службы информацию о наличии конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения соответствующего обстоятельства.

9. Должностные лица и работники в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Доме ребёнка обязаны в письменной форме подтвердить, что они обязуются добросовестно следовать требованиям настоящих Правил.

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов

10. Дом ребёнка устанавливает следующую систему раскрытия сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:

1) первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу работника;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;

3) раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов.

11. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов работник обязан своевременно сообщить своему непосредственному руководителю и/или сотруднику антикоррупционной комплаенс-службы.

12. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов должностное лицо обязано своевременно направить информацию в государственный орган по противодействию коррупции либо ответственному лицу по комплаенс-работе, которое проводит предварительную оценку конфликта интересов и готовит необходимые документы по существу вопроса.

13. Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объёме раскрывать Дому ребёнка все случаи потенциального конфликта интересов.

14. Соккрытие и/или намеренное несвоевременное либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов с Домом ребёнка рассматривается как злоупотребление доверием и обман.

7. Урегулирование конфликтов интересов

15. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов работника должна быть тщательно проверена его непосредственным руководителем и/или ответственным лицом по комплаенс-работе в Доме ребёнка с целью оценки серьёзности возникающих для Дома ребёнка рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

16. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работника его непосредственным руководителем и/или ответственным лицом по комплаенс-работе в Доме ребёнка могут быть приняты следующие меры урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение доступа работника к информации Дома ребёнка, которая может иметь отношение к его частным интересам;

2) добровольный отказ или временное/постоянное отстранение работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

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

4) отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Дома ребёнка.

17. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица могут быть приняты следующие меры урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение доступа должностного лица к информации Дома ребёнка, которая может иметь отношение к его частным интересам;

2) добровольный отказ должностного лица или его временное/постоянное отстранение 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 Дома ребёнка;

4) досрочное прекращение полномочий должностного лица в случае несоблюдения им требований настоящих Правил или неполного раскрытия сведений о конфликте интересов.

18. Перечни мер урегулирования конфликта интересов, указанные выше, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договорённости между Домом ребёнка и работником или должностным лицом, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут применяться иные меры урегулирования.

8. Ситуации конфликта интересов

19. К ситуациям конфликта интересов, либо к ситуациям, которые могут привести к возникновению конфликта интересов, относятся следующие случаи (перечень не является исчерпывающим):

1) должностное лицо совмещает должность, либо его близкие родственники являются должностными лицами в организациях, являющихся контрагентами или конкурентами Дома ребёнка;

2) должностное лицо использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при осуществлении коммерческих операций;

3) должностное лицо участвует в принятии решения о закупке Домом ребёнка товаров, работ или услуг у организаций, в которых оно совмещает должность и/или его родственники либо иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, выполняют оплачиваемую работу;

4) должностное лицо участвует в принятии решения о закупке Домом ребёнка товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат ему самому, его родственникам или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

5) должностное лицо на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является организация, где оно совмещает должность;

6) должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, выполняют

оплачиваемую работу в организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Домом ребёнка;

7) должностное лицо, его близкие родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, займы, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, являющихся контрагентами, конкурентами, дочерними или зависимыми организациями, аффилированными с Домом ребёнка;

8) должностное лицо участвует в принятии решений в отношении физических лиц или организаций, которые ранее предоставляли или предоставляют услуги (в том числе платные) самому должностному лицу, его близким родственникам или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

9) должностное лицо участвует в принятии кадровых решений в отношении родственников или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

9. Сообщения о нарушениях

20. По вопросам, возникающим в процессе исполнения настоящих Правил, работники, должностные лица, а также иные заинтересованные лица могут обращаться к ответственному лицу по комплаенс-работе в Доме ребёнка.

21. Заинтересованные лица вправе сообщать ответственному лицу по комплаенс-работе в Доме ребёнка о нарушениях настоящих Правил работниками или должностными лицами. При этом их права не должны подвергаться ущемлению в связи с таким сообщением.

10. Ответственность

22. Ответственность за полное, надлежащее и своевременное выполнение требований настоящих Правил несут работники, руководители структурных подразделений и должностные лица Дома ребёнка в пределах компетенции, установленной решениями органов управления Дома ребёнка.

23. Контроль за исполнением и внедрением требований настоящих Правил осуществляется ответственным лицом по комплаенс-работе в Доме ребёнка.

11. Заключительные положения

24. Настоящие Правила подлежат изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Дома ребёнка.

25. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения.