

Утверждаю
Руководитель КГУ «Региональная
служба коммуникаций города
Алматы» «Управления
общественного развития
города Алматы»



Алекенова Б.Ж.

октябрь 2023 г.

Политика
по выявлению и урегулированию конфликта интересов
Коммунального государственного учреждения
«Региональная служба коммуникаций города Алматы»
Управления общественного развития города Алматы

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее-Политика) в Коммунальном государственном учреждении «Региональная служба коммуникаций города Алматы» Управления общественного развития города (далее - Учреждение) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Учреждения, в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции.

2. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

3. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного ее соблюдения всеми должностными лицами и работниками Учреждения.

2. Ответственность

4. Руководитель Учреждения несет ответственность за принятие/обеспечение принятия мер правового и организационного характера по внедрению и контролю исполнения требований, гарантий и принципов, установленных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой;

5. Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) несут ответственность за: контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой; выявление, незамедлительное информирование Руководителя Товарищества о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения настоящей Политики; принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов; дачу обратной связи работнику.

6. Все работники несут ответственность за: соблюдением требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой; своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

7. Руководитель отдела по работе с персоналом несет ответственность за сбор, хранение материалов по урегулированию конфликта интересов.

8. Лица, участвующие в урегулировании конфликта интересов, несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности; всестороннее, объективное разрешение конфликта интересов в рамках законодательства Республики Казахстан, установленных правил и процедур.

9. За невыполнение требований настоящей Политики работники несут дисциплинарную ответственность. В случае, если в работе по урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Управление конфликтами интересов

10. Принципы управления конфликтом интересов:

Учреждение осуществляет управление конфликтами интересов (предотвращение и разрешение) на основании следующих основных принципов:

- тон сверху - высшее руководство личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняет требования настоящей Политики; формирует и развивает культуру открытого общения, направленную на понимание положений настоящей Политики;

- нетерпимости и внутренней культуры - при осуществлении своей деятельности Учреждение формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде, приветствует раскрытие его работниками возможных конфликтов интересов, и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на понимание работниками положений Политики;

- законности - соответствие настоящей Политики, порядка урегулирования конфликта интересов и мер, принимаемых для разрешения конфликта интересов законодательству Республики Казахстан;

- равенства - обязательность требований настоящей Политики для всех работников независимо от занимаемой должности, статуса и стажа их работы, места выполнения трудовой функции;

- баланса интересов - при разрешении конфликта интересов должен быть соблюден баланс интересов Учреждения и работника;

- прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур;

- индивидуального рассмотрения и объективности - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Учреждения и своевременно урегулирован; лица, участвующие в разрешении конфликта интересов, должны минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, при принятии решения основываться на фактах;

- руководитель и иной работник Учреждения не должен принимать участие в рассмотрении и принятии решений по конфликту интересов в отношении самого себя или его близких родственников;

- конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности от момента раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

- персональной ответственности и неотвратимости наказания - все работники несут персональную ответственность за несообщение о наличии конфликта интересов, допущение конфликта интересов; непосредственный руководитель работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за неурегулирование конфликта интересов.

4. Ситуации, предполагающие конфликт интересов

11. К ситуациям, предполагающим конфликт интересов, или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов, относятся включая, но не ограничиваясь, ситуации, где:

1) работник Учреждения или его близкий родственник или лицо, действующее от имени Учреждения, или его близкий родственник: имеет личную коммерческую или иную заинтересованность в сделках, проектах, связанных с Учреждением; выступает от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Учреждением; являясь представителем Учреждения, вступает в сделку от имени Учреждения в отношении себя лично, близкого родственника или другого лица, представителем которого он одновременно является; конкурирует с Учреждением в части оказания услуг, заключения сделок, реализации проекта, сделки с третьей стороной или иной деятельности; является аффилированным лицом организации, являющейся стороной сделки, заключаемой с Учреждением; является аффилированным лицом, независимым директором, работником организации, которая конкурирует с Учреждением в части оказания услуг, заключения сделок, реализации проекта, сделки с третьей стороной или иной деятельности; совмещает работу по трудовому договору более чем в одной организации, если на такое совмещение не было получено одобрение (согласие) и/или работник имеет возможность оказывать влияние на принятие решений Учреждением или работником в рамках выполнения своих профессиональных обязанностей в Учреждении; получает от третьих лиц подарки, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей в Учреждении, кроме случаев принятия подарков, описанных Политикой о противодействии коррупции; получает от лиц, находящихся в подчинении по работе, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей в Учреждении; получает от поставщиков/потенциальных поставщиков персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим работникам Учреждения и их близким родственникам;

2) работник Учреждения или лицо, действующее от имени Учреждения: раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих профессиональных обязанностей, или информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Учреждения, а также любое использование конфиденциальной информации, связанной с Учреждением, для получения личной выгоды; участвует в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

3) Учреждение принимает на работу, в том числе по совместительству, кандидата, приходящегося другому работнику близким родственником, в случае если кто-либо из них будет иметь возможность оказывать прямое влияние на исполнение должностных обязанностей и (или) влиять на продвижение по службе и (или) уровень материального вознаграждения в Учреждении; работники совместно работают с близкими родственниками, супругами и свойственниками, имеют прямую подчиненность близким родственникам, супругам и свойственникам.

12. Не являются конфликтом интересов случаи: заключения между Учреждением и его работником сделки в рамках оказания Учреждению услуг по деятельности, не входящей в должностную инструкцию работника, в интересах Товарищества; участия (учреждение, членство) работника(-ов) Учреждения в профессиональных сообществах, союзах (общественных объединениях) без вхождения в органы управления такой организации.

13. Ситуации, перечисленные в подпункте 11 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Работники во всех случаях должны руководствоваться

требованиями законодательства, настоящей Политики и других внутренних документов Учреждения.

14. Работники обязаны: избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов; выполнять свои должностные обязанности, осуществлять деятельность добросовестно, беспристрастно с соблюдением установленных правил и процедур; раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, предоставлять полную и достоверную информацию; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов

15. В Учреждении устанавливаются следующие виды(основания) и сроки раскрытия конфликта интересов:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей и полномочий одновременно с предоставлением представления на работника в соответствии с Правилами внутреннего распорядка;

2) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации, при которой наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов путем заполнения уведомления о наличии либо возникновении конфликта интересов - незамедлительно;

3) разовое раскрытие сведений в связи с утверждением настоящей Политики - в течение 10 (десять) рабочих дней с даты утверждения настоящей Политики (кроме работников направляющей стороны и молодых специалистов);

16. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, доведение сведений до Руководства и комплаенс-службы, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является специалист по кадрам.

6. Порядок урегулирования конфликта интересов

17. Учреждение берет на себя обязательство урегулирования конфликта интересов в строгом соответствии с принципами, предусмотренными Политикой. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбирать 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 более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

18. Сведения о конфликте, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы руководителя Учреждения, передаются в вышестоящий орган для принятия решения о порядке урегулирования конфликта.

19. В результате рассмотрения ситуации, предполагающей конфликт интересов могут быть сделаны выводы, что ситуация, сведения о которой были представлены работником:

1) не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

2) является конфликтом интересов, в связи с чем, Учреждение может использовать различные способы его разрешения, в том числе: ограничение доступа

работника, к конкретной информации и/или деятельности, которая может затрагивать его личные интересы или интересы его близких родственников; отвод (самоотвод) работника (постоянный или временный) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов; пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника; перевод/перемещение/прием работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не находящихся под влиянием конфликта интересов; отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

20. Способы разрешения конфликта интересов, приведенные в настоящей Политике, не являются исчерпывающими. В каждой конкретной ситуации, предполагающей конфликт интересов, исходя из принципов баланса интересов и объективности, могут быть найдены иные способы его урегулирования.

21. Если в результате рассмотрения конфликта интересов, его причин, обнаруживается ситуация недостаточности и/или отсутствия регулирования того или иного вопроса/аспекта деятельности работников/структурных подразделений/ Учреждения и/или обнаруживаются обстоятельства, способствующие возникновению конфликтных ситуаций, Руководитель Учреждения обеспечивает планирование и реализацию мероприятий по улучшению деятельности.

7. Заключительные положения

22. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящей Политике, Учреждение руководствуется законодательством Республики Казахстан.

23. Ответственность за исполнение требований настоящей Политики несут руководство, работники и структурные подразделения Учреждения в рамках своей компетенции.