



**INSTITUTE OF ZOOLOGY**  
REPUBLIC OF KAZAKHSTAN

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Генеральный директор  
РГП на ПХВ «Институт зоологии»  
КН МОН РК**



**Ященко Р.В.**

**2022 г.**

## **Политика выявления и урегулирования конфликта интересов РГП на ПХВ «Институт зоологии»**

**АЛМАТЫ, 2022**

*Настоящий документ не может полностью или частично воспроизводиться,  
тиражироваться или распространяться без письменного разрешения  
РГП на ПХВ «Институт зоологии»*

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	<u>Издание 0.1.</u> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	---	--------------------------------	-----------------------------------

## СОДЕРЖАНИЕ:

		стр.
1.	Общие положения	3
2.	Область применения	4
3.	Термины и определения	5
4.	Причины и условия возникновения конфликта интересов	6
5.	Принципы управления конфликтами интересов	8
6.	Предупреждение конфликта интересов	10
7.	Выявление и регистрация конфликта интересов	12
8.	Учет конфликтов интересов	14
9.	Процедуры урегулирования конфликта интересов	14
10.	Ответственность	16
11.	Заключительные положения	17
	Приложение 1	18
	Приложение 2	20

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	<b>Политика выявления и урегулирования конфликта интересов</b>	<b>Издание 0.1.</b> 20 стр.	<b>Утверждено</b> 28.06.2022г.
---	--	--------------------------------	-----------------------------------

## 1. Общие положения

1.1. Политика выявления и урегулирования конфликта интересов РГП на ПВХ «Институт зоологии» (далее - Политика) – внутренний нормативный документ Республиканского государственного предприятия «Институт зоологии» КН МОН РК (далее - Предприятие), разработанный в соответствии с законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан (далее – РК), Уставом Предприятия, Политикой противодействия коррупции и другими внутренними нормативными документами Предприятия.

1.2. Целью настоящей Политики Предприятия является:

- 1) создание эффективной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов;
- 2) недопущение и предупреждение существующих и/или потенциальных конфликтов интересов;
- 3) выявление и управление существующими и/или потенциальными конфликтами интересов;
- 4) контроль и предотвращение последствий конфликта интересов;
- 5) минимизация рисков принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений под влиянием личных интересов и связей.

1.3. Основные задачи настоящей Политики Предприятия:

- 1) своевременное предупреждение, выявление и исключение ситуаций возникновения конфликтов интересов;
- 2) информирование должностных лиц и работников о правилах раскрытия информации о конфликте интересов;
- 3) принятие мер по выявлению, управлению и урегулированию конфликтов интересов.

1.4. Предприятие понимает, что должностные лица и работники Предприятия могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих профессиональных обязанностей в Предприятии, но при возникновении конфликта интересов между личными интересами и должностными обязанностями в Предприятии, любой конфликт должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

1.5. В отношениях с партнерами/контрагентами Предприятия стороны действуют по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и принимают меры к предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов между сторонами.

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	<b>Политика выявления и урегулирования конфликта интересов</b>	<b>Издание 0.1.</b> 20 стр.	<b>Утверждено</b> 28.06.2022г.
---	--	--------------------------------	-----------------------------------

1.6. Предприятие, в отношении конфликта интересов, придерживается принципа предупреждения, на возможно более ранних стадиях его проявления, и справедливого урегулирования.

1.7. Порядок разрешения конфликта интересов и процедуры, предусмотренные настоящей Политикой, являются обязательными к применению, но не препятствуют должностным лицам и работникам Предприятия осуществлять защиту их законных интересов в порядке, предусмотренном законодательством РК.

1.8. Настоящая Политика пересматривается в случае изменений законодательства РК или по мере необходимости.

1.9. В случае изменений требований законодательства РК, настоящая Политика до момента ее изменения, действует в части, не противоречащей действующему законодательству, на момент его применения.

## **2. Область применения**

2.1. Настоящая Политика определяет комплекс мер, которые каждый работник и должностное лицо Предприятия должны применять для предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

2.2. Действие настоящей Политики распространяется на всех должностных лиц и работников Предприятия, а также на лиц, действующих от имени Предприятия.

2.3. Ознакомление с положениями и требованиями настоящей Политики, а также их соблюдение, является обязательным для всех структурных подразделений, должностных лиц и работников Предприятия.

2.4. Все должностные лица и работники Предприятия, а также лица, действующие от имени Предприятия, при исполнении своих служебных обязанностей, должны вести себя так, чтобы не допускать ситуаций, в которых возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

2.5. Меры и способы предупреждения, выявления и урегулирования конфликта интересов, предусмотренные в Политике, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные формы урегулирования конфликта в зависимости от специфики сложившегося конфликта интересов.

2.6. Невыполнение требований Политики может служить основанием привлечения работника к дисциплинарной ответственности, в пределах,

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	<u>Издание 0.1.</u> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	---	--------------------------------	-----------------------------------

установленных законодательством РК, и в отдельных случаях может повлечь за собой меры гражданско-правового и уголовного преследования.

2.7. Настоящая Политика подлежит размещению на корпоративном веб-сайте Предприятия.

2.8. Контроль за соблюдением Политики работниками Предприятия осуществляется комплаенс-офицером и руководителями структурных подразделений Предприятия.

### 3. Термины и определения

3.1. **Должностные лица** – генеральный директор, заместители директора, ученый секретарь, главный бухгалтер и другой административно-управленческий персонал; руководители структурных подразделений Предприятия.

3.2. **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

3.3. **Лицо, действующее от имени Предприятия** - для целей настоящей Политики, исполнитель по договору возмездного оказания услуг с элементами договора поручения; поверенные, представляющие интересы Предприятия на основании договора поручения и/или доверенности.

3.4. **Близкие родственники** - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

3.5. **Свойственники** – близкие родственники супруга (супруги), в том числе и умершего.

3.6. **Аффилированные лица** – это физические или юридические лица (за исключением государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции в рамках предоставленных им полномочий), имеющие возможность прямо и/или косвенно определять решения и/или оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним лицом) решения, в том числе в силу заключенной сделки.

3.7. **Личные интересы** – возможность получать или извлекать имущественные (неимущественные) блага и преимущества для себя либо третьих лиц.

3.8. **Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами должностного лица и/или работника Предприятия и их должностных обязанностей, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий.

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	<u>Издание 0.1.</u> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	---	--------------------------------	-----------------------------------

3.9. **Управление конфликтом интересов** - создание механизмов предотвращения ситуаций, при которых интересы должностного лица или работника Предприятия могут повлиять на объективность и независимость принятия ими решений и исполнения обязанностей, а также вступить в противоречие с их обязательством действовать в интересах Предприятия.

3.10. Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, соответствуют терминам, определенным законодательством РК, Уставом Предприятия и внутренними документами Предприятия.

#### **4. Причины и условия возникновения конфликта интересов**

4.1. В процессе осуществления профессиональной деятельности сотрудниками Предприятия, конфликты интересов могут возникать в результате следующих ситуаций:

1) отсутствия у должностных лиц и работников Предприятия контроля и внутренних регламентов:

- по разграничению функций и полномочий между органами управления, должностными лицами и работниками Предприятия;
- по соблюдению норм делового общения и принципов профессиональной этики.

2. когда должностные лица Предприятия, работник или работники, являются близкими родственниками, супругом/супругой или их собственниками:

- занимают должности в Предприятии, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом/супругой, а также их собственниками;

- оказывают прямое влияние на исполнение должностных обязанностей и/или влияние на продвижение по службе и/или уровень материального вознаграждения в Предприятии, в случаях приема на работу в Предприятие, в том числе и по совместительству - лица, приходящегося другому работнику или должностному лицу, близким родственником;

- когда близкое родство должностных лиц и/или работников Предприятия влияет на рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности Предприятия и может повлечь личную выгоду для вышеупомянутых лиц;

- имеют или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую либо косвенную) в сделках или проектах, связанных с Предприятием;

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	<u>Издание 0.1.</u> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	---	--------------------------------	-----------------------------------

- выступают от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием;

- являясь представителем Предприятия, вступают в сделку от имени Предприятия в отношении себя лично, близкого родственника или другого лица, представителем которого этот работник одновременно является;

- является аффилированным лицом организации, являющейся стороной сделки, заключаемой Предприятием;

- являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, реализации проекта, заключения сделки с третьей стороной или иной деятельности;

- совмещают работу по трудовому договору более чем в одной организации, если на такое совмещение не было получено одобрение (согласие) от руководства Предприятия и/или работник имеет возможность оказывать влияние на принятие решений Предприятием или работником в рамках выполнения своих профессиональных обязанностей в Предприятии;

- получают от третьих лиц подарки, вознаграждения в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей в Предприятии, кроме случаев принятия подарков, описанных в Политике противодействия коррупции;

- используют в личных целях имущество и транспортные средства Предприятия;

- получают от лиц, находящихся в подчинении по работе, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей в Предприятии;

- получают от поставщиков или потенциальных поставщиков персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим работникам Предприятия и их близким родственникам;

3) должностное лицо, работник Предприятия или лицо, действующее от имени Предприятия:

- раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих профессиональных обязанностей, или информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, 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;



- совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды;

- должностное лицо или работник Предприятия, принимающий непосредственное участие в рассмотрении и принятии решений по вопросам заключения гражданско-правовых договоров по обеспечению деятельности Предприятия, либо его близкие родственники, супруг, супруга имеют или могут иметь материальную или личную выгоду при заключении и исполнении Предприятием договоров по обеспечению его деятельности;

4) Не являются конфликтом интересов случаи:

- заключения между Предприятием и его работником сделки в рамках оказания Предприятию услуг по деятельности, не входящей в должностную инструкцию работника, в интересах Предприятия;

- участие (учреждение, членство) работника Предприятия в профессиональных сообществах, союзах (общественных объединениях) без вхождения в органы управления такой организации.

5) Вышеперечисленные причины и условия возникновения конфликта интересов, не являются исчерпывающими и не ограничиваются этим списком. В каждом отдельном случае, устанавливается своя причина или комплекс причин возникновения конфликта интересов. Для определения конфликта интересов должностные лица и работники Предприятия должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в разделе 3 настоящей Политики.

6) В целях исключения возникновения ситуации конфликта интересов, работники Предприятия должны адекватно реагировать на различные факторы, влияющие на возникновение конфликта интересов.

## **5. Принципы управления конфликтами интересов**

Предприятие осуществляет управление конфликтами интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов, которые обязан соблюдать каждый работник:

**Тон сверху** – это реализация на практике руководством Предприятия ценностных установок, закрепленных во внутренних нормативных актах Предприятия. Высшее руководство Предприятия личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрирует приверженность принципам профессионализма, неукоснительно выполняет требования настоящей Политики и показывает работникам, что соблюдение принятых правил необходимо;



**Нетерпимость и внутренняя культура** – Предприятие, при осуществлении своей деятельности, формирует корпоративную культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде; приветствует раскрытие работниками возможных конфликтов интересов; формирует и развивает культуру открытого общения, направленную на понимание и применение положений настоящей Политики, когда сотрудники не боятся сказать о возникших проблемах, а понимают, что конфликты интересов необходимо решать не только в интересах компании, но и в их собственных интересах;

**Законность** – соответствие настоящей Политики, процедур урегулирования конфликта интересов и мер, принимаемых для разрешения конфликта интересов, законодательству РК;

**Равенство** – обязательность требований настоящей Политики для всех должностных лиц и работников Предприятия, независимо от занимаемой должности, статуса и стажа трудовой деятельности;

**Баланс интересов** – при разрешении конфликта интересов должен быть соблюден баланс интересов Предприятия и работника; при принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия;

**Прозрачность и подотчетность** – открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур;

**Индивидуальное рассмотрение и объективность** – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальности рисков для Предприятия 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 Предприятия не должен принимать участие в рассмотрении и принятии решений по конфликту интересов в отношении самого себя или близких родственников;

**Конфиденциальность** – строгое соблюдение конфиденциальности от момента раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его дальнейшего урегулирования, до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

**Персональная ответственность и неотвратимость наказания** – все должностные лица и работники Предприятия несут персональную ответственность за несообщение о наличии конфликта интересов и допущение

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	<b>Политика выявления и урегулирования конфликта интересов</b>	<b>Издание 0.1.</b> <b>20 стр.</b>	<b>Утверждено</b> <b>28.06.2022г.</b>
---	--	---------------------------------------	--

конфликта интересов. Непосредственный руководитель работника, допустившего факт конфликта интересов, несет персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за не урегулирование конфликта интересов.

## **6. Предупреждение конфликта интересов**

6.1. Одним из действенных механизмов соблюдения интересов Предприятия и охраны его деловой репутации является предупреждение конфликта интересов.

6.2. В целях предупреждения конфликтов интересов Предприятие обязано:

1) при приеме на работу обеспечить ознакомление каждого должностного лица и работника Предприятия с настоящей Политикой;

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

3) 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) проводить периодически разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положений настоящей Политики;

5) обеспечить защиту конфиденциальной информации и персональных данных должностных лиц и работников, в процессе осуществления деятельности Предприятия;

6) разрабатывать и совершенствовать меры по предупреждению использования в личных целях информации лицами, имеющими доступ к такой информации;

7) обеспечивать осуществление внутреннего контроля;

8) принимать меры по недопущению создания условий для ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов между Предприятием и должностными лицами, работниками и их аффилированными лицами;



8) устанавливать в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РК, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящей Политикой.

9) для защиты деловой репутации и имущественных интересов, Предприятие придерживается политики предупреждения и урегулирования конфликта интересов, проявления внимательного отношения к ситуациям с существующими и/или потенциальными конфликтами интересов.

6.2. Должностные лица и работники Предприятия, в целях предупреждения возникновения ситуаций конфликта интересов и управления конфликтом интересов, обязаны:

1) соблюдать законодательство РК и правила и процедуры, установленные внутренними нормативными документами Предприятия;

2) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников и Предприятия в целом;

3) четко разграничивать свои должностные обязанности и личные интересы;

4) сообщать непосредственному руководителю о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

5) не допускать ситуаций и воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

6) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у работника или должностного лица, существует конфликт интересов, и не принимать по ним решений;

7) при представлении интересов Предприятия перед третьими лицами, действовать только в пределах предоставленных полномочий;

8) не допускать возможность своего вовлечения в осуществление противоправной деятельности и появления конфликта интересов;

9) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, своевременно предоставляя непосредственному руководству и/или комплаенс-офицеру Предприятия полную и достоверную информацию;

10) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных Политикой конфиденциального информирования Предприятия, утвержденной в установленном порядке;

11) оказывать комплаенс-офицеру Предприятия содействие в своевременном получении информации по конфликту интересов;

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	Издание 0.1. 20 стр.	Утверждено 28.06.2022г.
---	---	-------------------------	----------------------------

11) соблюдать режим защиты конфиденциальной информации, предусмотренный законодательством РК и внутренними нормативными документами Предприятия;

12) осуществлять свою трудовую деятельность основываясь на принципах добросовестности, беспристрастности, честности, полноты раскрытия информации о конфликте интересов, исходя из строгого соблюдения приоритета интересов Предприятия;

13) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Политики Предприятия по выявлению и урегулированию конфликта интересов и обязанность их соблюдать.

6.3. Основными принципами деятельности должностных лиц и работников Предприятия при возникновении конфликта интересов являются:

1) **добросовестность**. Все должностные лица и работники Предприятия осведомлены о практике принятия решений по вопросам деятельности Предприятия и/или заключению гражданско-правовых договоров с признаками конфликта интересов. В связи с чем, должностное лицо и работник Предприятия обязаны неукоснительно соблюдать все процедуры принятия решений по вопросам деятельности Предприятия и/или заключению гражданско-правовых договоров с признаками конфликта интересов;

2) **своевременность**. Должностное лицо и/или работник Предприятия своевременно информирует комплаенс-офицера и руководство Предприятия о факте возникновения конфликта интересов по вопросам деятельности Предприятия и/или заключения гражданско-правового договора. Информирование осуществляется до принятия решения по таким вопросам, должностным лицом и/или работником Предприятия, при этом срок уведомления о возникновении конфликта интересов должен быть достаточным для принятия взвешенного решения по вопросу деятельности Предприятия и /или заключению гражданско-правовых договоров;

3) **прозрачность**. Информация по вопросу деятельности Предприятия и/или заключения гражданско-правовых договоров, в которых имеется заинтересованность, раскрывается руководству Предприятия в соответствии с законодательством РК.

## 7. Выявление и регистрация конфликта интересов

7.1. Предприятие обязано при приеме на работу сотрудников, в чьей деятельности может возникать конфликт интересов, выявлять потенциальные риски возникновения конфликта интересов, устанавливать повышенные

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	<b>Политика выявления и урегулирования конфликта интересов</b>	<b>Издание 0.1.</b> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	--	--------------------------------	-----------------------------------

требования к личным, профессиональным качествам кандидатов и их репутации.

7.2. Должностные лица и работники Предприятия, в целях предотвращения конфликта интересов, в обязательном порядке должны предоставить в кадровую службу Предприятия сведения о себе, близких родственниках: родителях (родителе), детях, усыновителях (удочерителях), усыновленных (удочеренных), полнородных и неполнородных братьях и сестрах, супруге.

7.3. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить действенный контроль за соблюдением работниками установленных требований, ограничений, запретов, направленных на предотвращение конфликта интересов.

7.4. Должностные лица и работники структурных подразделений Предприятия должны обеспечивать своевременное выявление существующих и потенциальных конфликтов интересов в своей деятельности и принятие мер по их устранению.

7.5. В случае выявления или раскрытия существующего, или потенциального конфликта интересов в Предприятии, каждый работник Предприятия должен в течение трех рабочих дней (а если конфликт требует срочного разрешения, то, как только о нем стало известно) сообщить информацию о конфликте интересов своему непосредственному руководителю и/или комплаенс-офицеру Предприятия.

7.6. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан, в течении одного рабочего дня, представить в письменной форме первому руководителю Предприятия и/или комплаенс-офицеру информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были им предприняты, для принятия руководством Предприятия своевременного решения по урегулированию конфликта.

7.7. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется только в письменном виде, по форме утвержденной в Приложении 2 настоящей Политики. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является комплаенс-офицер Предприятия.

7.8. В случае участия в конфликте интересов непосредственного руководителя структурного подразделения, работник сообщает о конфликте интересов комплаенс-офицеру Предприятия, по установленной форме.

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	<u>Издание 0.1.</u> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	---	--------------------------------	-----------------------------------

7.9. Заявление/уведомление участника конфликта либо информация о конфликте интересов является основанием для начала процедуры рассмотрения факта существующего (или выявления потенциального конфликта интереса) и принятия мер по его урегулированию.

7.10. Отказ в приеме заявления возможен лишь в том случае, если данный конфликт уже являлся предметом рассмотрения, и по нему было вынесено соответствующее решение.

7.11. Должностные лица и руководители структурных подразделений обязаны обеспечить действенный контроль за соблюдением работниками Предприятия требований, ограничений и запретов, установленных настоящей Политикой и другими внутренними нормативными документами Предприятия и направленных на предотвращение конфликта интересов.

## **8. Учет конфликтов интересов**

8.1. Учет потенциального или существующего конфликта интересов должностного лица и/или работника Предприятия возлагается на комплаенс-офисера Предприятия или лицо, исполняющее его полномочия.

8.2. Выявленные конфликты интересов в целях учета рекомендуется вносить в соответствующий список с указанием имени, фамилии, отчества (если имеется), должности, наименования структурного подразделения, где работает должностное лицо или работник Предприятия и сути конфликта интересов.

8.3. Комплаенс-офисер, в процессе ведения учета конфликта интересов, производит сбор, хранение и мониторинг сведений, включая материалы, связанные с раскрытием и оценкой конфликтов интересов, а также решения об их урегулировании.

## **9. Урегулирование конфликта интересов**

9.1. Генеральный директор Предприятия, в целях урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников Предприятия, назначает ответственное уполномоченное лицо и определяет порядок урегулирования конфликта, а при необходимости создает рабочую группу для разрешения конфликта и минимизации его последствий.

В состав рабочей группы входят: комплаенс-офисер, инспектор отдела кадров и юрист, представители структурных подразделений Предприятия. Состав группы формируется так, чтобы была исключена возможность

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	<b>Политика выявления и урегулирования конфликта интересов</b>	<b>Издание 0.1.</b> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	--	--------------------------------	-----------------------------------

возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые рабочей группой решения.

9.2. Решение рабочей группы является обязательным для всех участников сторон конфликта интересов и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

9.3 Рабочая группа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В итоге проведенной работы Рабочая группа может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

- прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством РК;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей должностного лица или работника Предприятия;
- переизбрание или перевод должностного лица или работника на другую должность в порядке, установленном законодательством РК, предполагающую выполнение функций, исключающих конфликт интересов;
- добровольный отказ или отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов.

9.4. Приведенный выше перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта, в зависимости от специфики сложившейся ситуации и степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	<u>Издание 0.1.</u> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	---	--------------------------------	-----------------------------------

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

9.6. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, конфликт разрешается в судебном порядке.

## **10. Ответственность**

10.1 Все должностные лица и работники Предприятия несут личную ответственность за исполнение либо неисполнение требований настоящей Политики.

10.2. Генеральный директор Предприятия несет ответственность за принятие/обеспечение принятия мер правового и организационного характера по внедрению и контролю исполнения требований, гарантий и принципов, установленных законодательством РК и настоящей Политикой;

10.3. Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) несут ответственность за:

- 1) контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством РК и настоящей Политикой;
- 2) выявление, незамедлительное информирование генерального директора Предприятия и комплаенс-офицера о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения настоящей Политики;
- 3) принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов;
- 4) дачу обратной связи работнику.

10.4. Все должностные лица и работники Предприятия несут ответственность за:

- соблюдение требований, предусмотренных законодательством РК и настоящей Политикой;
- своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

10.5. Комплаенс-офицер несет ответственность за сбор и хранение материалов по урегулированию конфликта интересов.

10.6. Лица, участвующие в урегулировании конфликта интересов, несут ответственность за:

- соблюдение режима конфиденциальности;

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	<b>Политика выявления и урегулирования конфликта интересов</b>	<b>Издание 0.1.</b> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	--	--------------------------------	-----------------------------------

- всестороннее, объективное разрешение конфликта интересов в рамках законодательства РК, установленных правил и процедур Предприятия.

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

10.8. В случае, если действие/либо бездействие должностного лица или работника Предприятия, выразившееся в нарушении требований настоящей Политики, привели к убыткам Предприятия, такое лицо обязано возместить убытки, причиненные Предприятию в полном объеме.

Прекращение трудового договора с должностным лицом или работником Предприятия, после причинения им ущерба (вреда) Предприятию не влечет за собой освобождения должностного лица или работника от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) Предприятию.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Изменения и дополнения в настоящую политику вносятся по служебной записке комплаенс-оффисера генеральному директору Предприятия;

11.2. Если в результате изменения законодательства РК и Устава Предприятия нормы настоящей Политики вступят в ними в противоречие, необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику, руководствоваться нормами законодательства РК и Устава Предприятия.

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	<u>Издание 0.1.</u> 20 стр.	<u>Утверждено</u> 28.06.2022г.
---	---	--------------------------------	-----------------------------------

**Приложение 1**  
 к Политике по выявлению и  
 урегулированию конфликта интересов  
 РГП на ПВХ «Институт зоологии»

**Лист ознакомления**  
 с внутренним нормативным правовым актом  
**«Политика выявления и урегулирования конфликта интересов  
 РГП на ПВХ «Институт зоологии»**

С положениями и требованиями «Политики выявления и урегулирования конфликта интересов РГП на ПВХ «Институт зоологии» – ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О.	Должность (отдел/лаборатория)	Дата ознакомления	Подпись

 <b>INSTITUTE OF ZOOLOGY</b> REPUBLIC OF KAZAKHSTAN	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	Издание 0.1. 20 стр.	Утверждено 28.06.2022г.
---	---	-------------------------	----------------------------

**Приложение 2**  
к Политике по выявлению и  
урегулированию конфликта интересов  
РГП на ПВХ «Институт зоологии»

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о наличии либо возникновении конфликта интересов**

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников РГП на ПВХ «Институт зоологии», сообщаю о наличии (возникновении) у меня, при исполнении должностных обязанностей, ситуации (личной заинтересованности), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием)*

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять данная конфликтная ситуация (личная заинтересованность): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



*(перечисление конкретных должностных обязанностей)*

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

*(указать какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагаются  
принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов)*

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Лицо, направляющее уведомление:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.