

с. Талшык 2023г.

1. Цели, общие положения

1. Целью настоящей Политики выявления и урегулирования конфликта интересов (далее - Политика) в ГКП на ПХВ «Ветеринарная станция Акжарского района» КГУ «Управление ветеринарии акимата Северо-Казахстанской области» (далее – Предприятие) является: минимизация рисков принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений под влиянием частных интересов и связей; повышение эффективности принимаемых решений; создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов.

1.2. Настоящая Политика направлена на реализацию положений Кодекса поведения и Политики по противодействию коррупции. Предприятие понимает, что работники Предприятия могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих профессиональных обязанностей на Предприятии, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и профессиональными обязанностями на Предприятии должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

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

1.4. Настоящая Политика разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность Предприятия.

2. Область применения

2.1. Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Предприятия, а также на лиц, действующих от имени Предприятия. Нормы и требования настоящей Политики применимы к работникам направляющей стороны применительно к их деятельности у принимающей стороны.

2.2. Политика является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками Предприятия. Все работники Предприятия, а также лица, действующие от имени Предприятия должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

2.3. Порядок разрешения конфликта интересов по сделке, заключенной при наличии конфликта интересов, определен Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях» и Политикой по противодействию коррупции Предприятия.

3. Ответственность

3.1. Руководитель Предприятия 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;

3.2. Руководитель Предприятия несет ответственность за: контроль соблюдения работниками Предприятия требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой; выявление, незамедлительное информирование Руководителя Предприятия о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения настоящей Политики; принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов; дачу обратной связи работнику.

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

3.4. Специалист кадровой службы несет ответственность за сбор, хранение материалов по урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о конфиденциальных данных.

3.5. 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.

3.6. За невыполнение требований настоящей Политики работники Предприятия 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.

3.7. В случае, если действия(бездействие) работника Предприятия, выразившееся в нарушении требований настоящей Политики, привели к убыткам Предприятия, то такой работник обязан возместить убытки, причиненные Предприятию в полном объеме. Прекращение трудового договора после причинения работником ущерба (вреда) Предприятию не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) Предприятия.

4. Управление конфликтами интересов

4.1. Принципы управления конфликтом интересов:

Предприятие 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 Предприятие 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 Предприятия независимо от занимаемой должности, статуса и стажа их работы, места выполнения трудовой функции; баланса интересов – при разрешении конфликта интересов должен быть соблюден баланс интересов Предприятия 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 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 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 не урегулирование конфликта интересов.

5. Ситуации, предполагающие конфликт интересов

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

1) работник Предприятия или его близкий родственник или лицо, действующее от имени Предприятия, или его близкий родственник: имеет личную коммерческую или иную заинтересованность в сделках, проектах, связанных с Предприятием; выступает от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием; являясь представителем Предприятия, вступает в сделку от имени Предприятия в отношении себя лично, близкого родственника или другого лица, представителем которого он одновременно является; конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, заключения сделок, реализации проекта, сделки с третьей стороной или иной деятельности; является аффилированным лицом организации, являющейся стороной сделки, заключаемой с Предприятием; является аффилированным лицом, независимым директором, работником организации, которая конкурирует с Предприятием 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 Предприятия или работником в рамках выполнения своих профессиональных обязанностей на Предприятии; получает от третьих лиц подарки, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей на Предприятии, 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 на Предприятии; получает от поставщиков/потенциальных поставщиков персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим работникам Предприятия и их близким родственникам; использует или приобретает в личных целях имущество Предприятия, за исключением случаев возможности использования или приобретения имущества Предприятия, в случаях, предусмотренных Инструкцией о порядке выбытия имущества на Предприятии;

2) 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 на Предприятии, 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;

5.1.2. Предприятие 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 на Предприятии; работники совместно работают с близкими родственниками, супругами и собственниками, имеют прямую подчиненность близким родственникам, супругам и собственникам.

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

5.1.4. Ситуации, перечисленные в подпункте 5.1. настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Работники Предприятия во всех случаях должны руководствоваться требованиями законодательства, Уставом Предприятия, настоящей Политики и других внутренних документов Предприятия.

5.2. Обязанности работников и лиц, действующих от имени Предприятия.

Работники Предприятия, а также лица, выступающие от имени Предприятия 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.

5.1. Порядок раскрытия конфликта интересов

5.1.1. На Предприятии устанавливаются следующие виды(основания) и сроки раскрытия конфликта интересов:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, 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);

5.1.2. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, доведение сведений до Комиссии, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является специалист кадровой службы Предприятия.

5.2. Порядок урегулирования конфликта интересов

5.2.1. На Предприятии создается комиссия по урегулированию конфликтов интересов. Порядок создания, состав, права и обязанности, регламент работы комиссии определяются в соответствии с положением о ней.

5.2.2. Предприятие 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.

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

5.2.4. 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 Предприятие может использовать различные способы его разрешения, в том числе: ограничение доступа работника или лица, действующего от имени Предприятия, 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; пересмотр и изменение объема полномочий лица, действующего от имени Предприятия; 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 Предприятия; досрочное прекращение правоотношений с работником или лицом, действующим от имени Предприятия.

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

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

6. Заключительные положения

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

Ответственность за исполнение требований настоящей Политики несут должностные лица и работники Предприятия в рамках своей компетенции.