



АЛМАТЫ ҚАЛАСЫ ӘКІМШІЛІГІ  
АЛМАТЫ ҚАЛАСЫ МӘДЕНИЕТ БАСҚАРМАСЫ  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК  
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫНЫ  
«ҚАЗАҚ МЕМЛЕКЕТТІК ЦИРКІ»



УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР КГКП  
«КАЗГОСЦИРК»

ЖАИКОВ М. М.

«24» июня 2022 г.

**ПОЛИТИКА**

**ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
В КГКП «КАЗАХСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦИРК»  
УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ Г. АЛМАТЫ**

г. Алматы

Июнь, 2022 г.

**1. Цель документа и общие положения**

1. Настоящая Политика выявления и урегулирования конфликта интересов в КГКП «Казгосцирк» Управления культуры г. Алматы (далее – Политика и Предприятие соответственно) разработана в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции», Уставом и иными внутренними документами Предприятия по вопросам антикоррупционного комплаенса.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных обязанностей.

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

4. Предприятие понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих должностных обязанностей в Предприятии, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и должностными обязанностями должен быть выявлен и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношениях с контрагентами и третьими лицами Предприятие рассчитывает на установление и сохранение доверительных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

## 2. Область применения

6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

## 3. Термины и определения

7. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) *административно-хозяйственные функции* – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Предприятия;

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

3) *должностное лицо* - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии;

4) *конфликт интересов* - противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

5) *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;

6) *организационно-распорядительные функции* - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

8. Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

## 4. Основные принципы управления конфликтом интересов

9. Предприятие осуществляет выявление и урегулирование конфликтов интересов на основании следующих ключевых принципов:

1) *принцип законности* - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Предприятия;

2) *принцип защиты интересов Предприятия* – обязанность принимать решения должностными лицами и работниками на основе законодательства Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) *принцип обеспечения прозрачности и подотчетности* – выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур;

4) *принцип объективности и индивидуального рассмотрения* – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован;

5) *принцип конфиденциальности* - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса выявления сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего его урегулирования до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения;

6) *принцип вовлеченности* - информированность должностных лиц и работников Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) *принцип нетерпимости и внутренней культуры* – Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде;

8) *принцип личного примера* - руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

9) *принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания* - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и урегулирование конфликта интересов;

## **5. Ситуации конфликта интересов**

10. К ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой);

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), 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) являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

4) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга) 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 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), конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

6) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

11. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 10 настоящей Политики, не являются исчерпывающими.

12. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

## **6. Предотвращение конфликта интересов**

13. В целях предотвращения 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, исполняющим связанные функции;

2) при проверке контрагентов Предприятия на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами;

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) 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, персональных данных должностных лиц и работников.

## **7. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов**

14. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Предприятием и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов.

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

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

5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в установленном порядке;

6) соблюдать порядок защиты конфиденциальной информации.

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

17. Запрещается 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.

## **8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов**

18. Для повышения эффективности работы по выявлению и урегулированию конфликта интересов, Предприятие стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех подразделений Предприятия по их урегулированию.

19. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Предприятии, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность структурных подразделений Предприятия;
- 3) обеспечить воздержание должностными лицами и работниками от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

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

21. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить курирующему руководителю информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Курирующий руководитель предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение директора Предприятия.

22. Директор Предприятия определяет порядок урегулирования конфликта интересов. При необходимости создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Комплаенс-службы. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

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

## **9. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов**

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

25. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

- 1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;

- 2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение должностных обязанностей должностного лица или работника;

26. Перечень мер, приведенный в пункте 25 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

## **10. Ответственность**

27. Должностные лица и работники несут ответственность за неисполнение настоящей Политики.

28. В случае, если в работе по выявлению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению ущерба Предприятию, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **11. Заключительные положения**

29. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению директора Предприятия.