

Утверждена  
приказом ректора  
РГКП «Академия государственного  
управления при Президенте  
Республики Казахстан»  
от «24» 02 2025 года № 115

**ПОЛИТИКА**  
**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в**  
**Республиканском государственном казенном предприятии**  
**«Академия государственного управления**  
**при Президенте Республики Казахстан»**

город Астана, 2025 год

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения .....	3
3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов .....	4
4. Обязанности работников по управлению конфликтом интересов.....	4
5. Ситуации конфликта интересов.....	5
6. Порядок и способы раскрытия сведений о конflikте интересов.....	6
7. Процедура урегулирования конфликта интересов.....	6
8. Ответственность.....	8
9. Заключительные положения.....	8
10. Приложение № 1 .....	9
11. Приложение № 2 .....	12

## 1. Общие положения

1. Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Политика) в Республиканском государственном казенном предприятии «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» (далее – Академия) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Уставом и иными внутренними документами Академии по вопросам противодействия коррупции, этики и комплаенса.

2. Настоящая Политика является внутренним актом Академии. Основной целью настоящей Политики является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Академии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления, исполнения и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками Академии.

4. Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Академии вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

## 2. Термины и определения

5. Основные термины и определения, используемые в настоящей Политике:

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

2) свойственники - полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);

3) работник Академии - работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Академией;

4) должностное лицо - лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Академии;

5) структурные подразделения Академии - центры, отделы и институты Академии;

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

7) личные интересы - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Академии, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Академии.

Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан.

### **3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

6. Академия осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Академии;

2) принцип защиты интересов Академии – обязанность каждого работника принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Академии, а не исходя из личных предпочтений;

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

4) принцип конфиденциальности – строгое соблюдение конфиденциальности от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации.

### **4. Обязанности работников по управлению конфликтом интересов**

7. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники Академии 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) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

4) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до сведения комплаенс офицера Академии и своего непосредственного руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Академии по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

6) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;  
7) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения;

8) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики.

8. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Академией.

9. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Академии, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Академией сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

## 5. Ситуации конфликта интересов

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

1) работник занимает должность, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Академией;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Академией;

4) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Академией;

5) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Академии, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Академией, для получения личной выгоды;

6) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

11. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 10 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 5 настоящей Политики.

## **6. Порядок и способы раскрытия сведений о конфликте интересов**

12. Для раскрытия сведений о конфликте интересов должностные лица и работники Академии заполняют Декларацию о конфликте интересов (далее – Декларация) по форме согласно Приложению № 1 к настоящей Политике:

- 1) при приеме на работу;
- 2) при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;
- 3) ежегодное раскрытие конфликта интересов.

13. Работники, должностные лица Академии, имеющие информацию о конфликте интересов личных и/или других работников и/или должностных лиц Академии, а также по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 10 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов, обязаны незамедлительно сообщить об этом комплаенс офицеру Академии. Разовое раскрытие сведений осуществляется путем заполнения Уведомления о наличии либо возникновении конфликта интересов (далее – Уведомление) согласно Приложению № 2 к настоящей Политике.

## **7. Процедура урегулирования конфликта интересов**

14. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе деклараций, уведомлений и других обращений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является комплаенс офицер Академии.

15. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов составляет не более пяти рабочих дней.

16. После получения информации комплаенс офицер Академии приступает к оценке наличия или отсутствия конфликта интересов.

Для проведения оценки комплаенс офицер вправе создать комиссию по рассмотрению наличия или отсутствия конфликта интересов. Комиссия утверждается приказом ректора Академии. В состав комиссии должны входить лица, которые не имеют потенциального и актуального конфликта интересов с лицом, который раскрывает информацию. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

17. По итогам рассмотрения декларации комплаенс офицер или члены Комиссии принимают одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что конфликт интересов имеет место.

18. В случае, если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения комиссией предлагаются следующие способы:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

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

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

7) увольнение работника по инициативе работника;

8) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей.

19. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее мягкая мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом.

21. Окончательное решение о способе разрешения потенциального или актуального конфликта интересов принимается ректором Академии.

22. Рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально.

## **8. Ответственность**

23. За несоблюдение настоящей Политики работники привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

24. За непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов работники привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

25. Должностные лица, а также руководители структурных подразделений Академии несут персональную ответственность за профилактику, выявление и предотвращение конфликтов интересов.

## **9. Заключительные положения**

26. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Академии отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие, необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Академии.

Приложение № 1  
к Политике по предотвращению  
и урегулированию конфликта  
интересов РГКП «Академия  
государственного управления  
при Президенте Республики  
Казахстан»

## Декларация о конфликте интересов

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и должность декларанта)

Настоящий документ конфиденциален и будет использован только в РГКП «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» (далее – Академия). Информация, представленная в Декларации, не будет раскрыта внешней стороне.

Декларанту необходимо внимательно ознакомиться с вопросами ниже и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. При этом стоит учесть, что ответ «Да» не обязательно подтверждает наличие конфликта интересов, но указывает на аспекты, требующие отдельного обсуждения и урегулирования.

Срок действия декларации составляет 1 год.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:

- Политикой по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Академии;

- Кодексом служебной этики работников Академии;

- Антикоррупционной политикой Академии.

Я обязуюсь принимать меры по недопущению и предотвращению любой возможности возникновения конфликта интересов и, в целях урегулирования конфликта интересов, незамедлительно уведомлять комплаенс офицера Академии о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только мне станет об этом известно.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декларант заполняет и подписывает каждый лист собственноручно

№	Вопросы	Да	Нет
1.	Работают ли в Академии Ваши близкие родственники (если работают, то указать Ф.И.О., должность, подразделение): _____ _____		
	Для действующих работников: указать находятся ли данные родственники в Вашем подчинении, либо являются ли Вашим руководителем, а также участвуете ли Вы и Ваши родственники в одном производственном процессе: _____ _____		
<b>Внешние интересы и активы</b>			
2.	Являетесь ли Вы или лица, представляющие Ваши интересы, прямым владельцем, бенефициаром или акционером, либо имеете другой финансовый интерес:		
	в организации, являющейся деловым партнером Академии (контрагент, подрядчик, поставщик т т.п.);		
	в организации, которая планирует, либо принимает действия, чтобы стать деловым партнером Академии или ведет с ней переговоры;		
	в организации, выступающей стороной в судебном или ином разбирательстве с Академией?		
3.	Являетесь ли Вы и/или Ваши близкие родственники и/или лица, представляющие Ваши интересы, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также сотрудниками, советниками, представителями или прочими аффилированными лицами:		
	в организации, являющейся деловым партнером Академии (контрагент, подрядчик, поставщик т т.п.);		
	в организации, которая планирует, либо принимает действия, чтобы стать деловым партнером Академии или ведет с ней переговоры, в том числе участвует в процедуре закупки/торгах на поставку товаров, работ или услуг для Академии;		
	в деятельности конкурентов Академии (любых юридических или физических лиц)?		
<b>Личные интересы и честное исполнение трудовых обязанностей</b>			

4.	Принимаете ли Вы участие в договорных обязательствах от лица Академии (в качестве лица, принимающего решение, несущего ответственность за выполнение условий договора, принимающего работы либо услуги, подписывающего/визирующего акт выполненных работ и т.д.), в котором Вы и/или члены Вашей семьи или свойственники или иные лица имели личный интерес?		
5.	Оказывали ли Вы содействие деловому партнеру Академии, в котором Вы и/или члены Вашей семьи или свойственники, а также лица, представляющие Ваши интересы, имели личный интерес?		
Равные права работников			
6.	Работают ли в Академии под Вашим руководством Ваши близкие родственники или свойственники?		
7.	Работают ли в Академии Ваши близкие родственники или свойственники на должности, имеющей влияние на оценку эффективности Вашей работы?		
8.	Способствовали ли Вы приему на работу в Академию, назначению на вышестоящую должность, оценивали ли Вы работу, определяли ли Вы размер заработной платы или способствовали отказу в наложении дисциплинарной ответственности, или оказывали иной вид покровительства для Ваших близких родственников или свойственников?		
Другие вопросы			
9.	Известны ли Вам другие ситуации или обстоятельства, не описанные выше, и которые приводят или могут привести к конфликту интересов, или могут вызвать впечатление Ваших коллег и/или руководителей, что при принятии решений Вы находитесь в условиях конфликта интересов?		

*При ответе «Да» на любой из указанных вопросов дополнительно изложите письменно в свободной форме подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.*

Настоящим подтверждаю, что я прочел (прочла) и понял (поняла) все вышеперечисленные вопросы, и мои ответы на них, а также любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Политике по предотвращению  
и урегулированию конфликта  
интересов РГКП «Академия  
государственного управления  
при Президенте Республики  
Казахстан»

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 предотвращению и урегулированию конфликта интересов в РГКП «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан», сообщаю о возникновении у меня при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приведет или может привести к конфликту интересов.

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

(описывается ситуация, при которой возник конфликт интересов с детальным обоснованием)

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

(перечисление конкретных должностных обязанностей)

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

(указать какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для предотвращения и 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) \_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю, что вся вышеуказанная информация является полной и достоверной.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.