**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**РГП на ПХВ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ БИОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора

«Научно-исследовательский

институт проблем биологической

безопасности»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Керимбаев

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

***С И С Т Е М А М Е Н Е Д Ж М Е Н Т А К А Ч Е С Т В А***

## **ПОЛИТИКА**

## **ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

## **ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ РГП НА ПХВ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ БИОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**П-СМК-НИИПББ-28.0-2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Разработала: комплаенс-офицер Калижарова Д.Е. | | |
|  | Срок проверки | – | 2025 г. |

**пгт. Гвардейский**

**Жамбылской области, 2023**

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц и работников РГП на ПХВ «Научно-исследовательский институт проблем биологической безопасности» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Политика) разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации РГП на ПХВ «Научно-исследовательский институт проблем биологической безопасности» МЗ РК (далее – Предприятие) и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.
3. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.
4. Любой конфликт интересов между личными интересами и их должностными полномочиями в Предприятии должен быть выявлен, предотвращён и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой и законодательством Республики Казахстан
5. В отношениях с контрагентами и третьими лицами руководство Предприятия должно исключить любые возможные конфликты интересов.

**2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Требования данной Политики распрастраняются на всех работников Предприятия.

**3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора,
4. Уполномоченный орган – Министерство здравоохранения Республики Казахстан (далее – М3 РК);
5. антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;
6. Комплаенс-офицер – ответственное лицо обеспечивающий соблюдения Предприятием и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;
11. свойственники – полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);
12. 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**

Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (выявление, предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1. не допускать принятия решений, не соответствующих основным направлениям политики;
2. соблюдать интересы Республики Казахстан в обеспечении национальной безопасности;
3. придерживаться общегосударственных стандартов, устанавливаемых в общественно значимых сферах деятельности;
4. обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан.
5. принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Предприятия;
6. принцип защиты интересов Предприятия. Защита интересов Предприятия – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;
7. принцип обеспечения прозрачности и подотчетности – открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
8. принцип объективности и индивидуального рассмотрения – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;
9. 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;
10. принцип нетерпимости и внутренней культуры – Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятие приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

**5 СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Для целей настоящей Политики 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), 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 работе, сделках, проектах, связанных с Предприятием;
3. должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;
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 Предприятием;
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 Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;
6. должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения или иным вопросам в отношении самого себя;
7. должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.
8. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 11 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 8 настоящей Политики.
9. Если у руководителя Предприятия существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-офицером и принять необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта.

**6 ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В Предприятии устанавливается следующий порядок определения конфликта интересов:

1. первичное выявление сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
2. выявлении сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении должностных обязанностей;
3. выявление на постоянной основе конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в деятельности Предприятия, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;
4. Сокрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Предприятии.

**7 ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В целях предотвращения конфликта интересов работники Предприятия обязаны:

1. при приеме на работу, представлении на ту или иную должность, изменении должностных обязанностей - избегать назначений на должности работников, являющимися близкими родственниками, супругами свойственниками с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;
2. при проверке контрагентов Предприятия на этапах проведения государственных закупок и составлении с ними договорных обязательств осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с работниками;
3. проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение конфликта интересов;
4. обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого работника с настоящей Политикой;
5. обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.
6. Руководство Предприятия не должны допускать потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц Предприятия и уполномоченного органа, в том числе неправомерное использование собственности Предприятия и злоупотребление при заключении государственных закупок/сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Руководитель Предприятия и его заместители 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. внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

Должностные лица/руководители структурных подразделений 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 в соответствии с требованиями настоящей Политики;
4. сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в установленном порядке;

Должностные лица/руководители структурных подразделений не должны выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием.

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

Работники обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя либо руководство Предприятия, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

Непосредственный руководитель либо руководство Предприятия по обращениям лиц,  или при получении информации из других источников обязаны своевременно принимать следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) отстранить лиц, от исполнения должностных обязанностей и поручить другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов;

2) изменить должностные обязанности;

3) принять иные меры по устранению конфликта интересов, в том числе в целях выявления причин и условий, способствовавших его совершению, установления виновных и обеспечения принципа неотвратимости наказания либо исключения необоснованного привлечения сотрудника к ответственности, проводить соответствующие мероприятия по сбору и проверке материалов и сведений о проступке сотрудника для полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств его совершения.

В случае выявления признаков административного и/или уголовного правонарушения, материалы должны быть переданы в компетентные органы

**8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Должностные лица и работники несут ответственность за несоблюдение требовании настоящей Политики и законодательство Республики Казахстан.

В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Предприятию, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

ДП-СМК-НИИПББ-1.0-2022/третья редакция /

Приложение Д

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИЙ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Решение о внесении изменений** | | **№ раздела, подраздела, пункта, к которому относится изменения** | **Номера листов** | | | **Всего листов** | **Номер страницы** | **Дата внесения изменений** | **Лицо, осуществляющее изменения** | |
| **Документ, на основании которого вносится изменения** | **Идентификационный**  **код** | **Измененных** | **Новых** | **Аннулированных** | **Ф.И.О.** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ДП-СМК-НИИПББ-1.0-2022/третья редакция /

Приложение Г

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№/№** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |