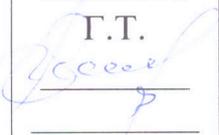
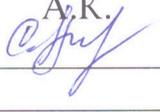
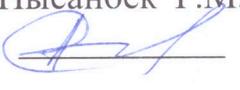


**Қазақстан Республикасы**  
**Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым комитетінің**  
**шаруашылық жүргізу құқығындағы «Философия, саясаттану және**  
**дінтану институты» республикалық мемлекеттік кәсіпорны**

Бекітілді:  
Бақылаушы кеңестің шешімі  
Хаттама № 08/25  
2025 жыл «27» 11



**МУДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ**  
**САЯСАТЫ**

Шығ.	Әзірлеген	Келісілді	Келісілді	Келісілді	Келісілді
1.	Комплаенс -офицер Шаянова Г.Т. 	Бас директор Садвокасова А.К. 	Ғылыми жұмыстар жөніндегі бас директордың орынбасары Джаманбалаева Ш.Е. 	Стратегиялық даму жөніндегі бас директордың орынбасары Токтаров Е.Б. 	Ұйымдастыру- қаржылық жұмыс жөніндегі бас директордың орынбасары Нысанбек Ү.М. 

Алматы, 2025 жыл

## 1 Жалпы ережелер

1. Осы Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Философия, саясаттану және дінтану институты» республикалық мемлекеттік кәсіпорнында (бұдан әрі – Институт) қолданыстағы Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына және Институттың ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген. Саясат мүдделер қақтығысына жол бермеу мақсатында жасалған және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі механизмдерінің бірі болып табылады.
2. Осы Саясат мүдделер қақтығысы жағдайларын, оларды алдын алу және реттеу шараларын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.
3. Мүдделер қақтығысына байланысты ауыр бұзушылықтар Институттың іскерлік беделіне нұқсан келтіріп, барлық мүдделі тараптардың сенімін төмендетуі мүмкін. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке мүдделері олардың бейтараптық, адалдық және Институт мүдделерін қорғау қағидаттарына негізделген лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына ықпал етпеуі тиіс.
4. Контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қатынастарда Институт тараптардың бір-біріне барынша адал, әділ, шынайы және адал ниетпен әрекет етуіне, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болдырмау, анықтау және жою бойынша барлық шараларды қабылдауына сенім артады.
5. Осы Саясат Институттың барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін міндетті түрде танысуға және қатаң сақтауға жатады.
6. Осы Саясат Институттың Корпоративтік этика кодексімен бірге қолданылады.

## 2. Терминдер мен анықтамалар

7. Осы Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:
  - 1) лауазымды тұлға – Институтта ұйымдық-басқарушылық немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын тұлға;
  - 2) жұмыскер – Институтпен еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;
  - 3) мүдделер қақтығысы – жұмыскерлердің, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкелуі мүмкін;
  - 4) жақын туыстар – ата-аналар, балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, толық және толық емес туған ағалар мен қарындастар (әпкелер), ата, әже, немерелер, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) және қайын жұрты (жұбайының ағалары, әпкелері, ата-аналары мен балалары);

5) жеке мүдде – жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін мүдде;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Институттың барлық жұмыскерлері тарапынан заңнама нормаларын, ішкі ережелерді, моральдық-этикалық нормаларды сақтауды қамтамасыз етуге бағытталған функциялар, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы әрекет етуге қатысты міндетті реттеуші дәл ою талаптар мен халықаралық тәжірибені орындау, ашықтық пен адалдықты қамтамасыз ететін Ішкі корпоративтік мәдениетті қалыптастыру, жұмыстың үздік халықаралық стандарттарға, ішкі саясаттарға және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес жүргізілуіне жағдай жасау, бұл функциялар Институттың комплаенс-офицеріне жүктеледі.

### **3. Мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары**

8. Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар нақты немесе әлеуетті жеке мүдделері Институт мүдделерімен қайшылыққа түскен жағдайда, Институт қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімдер қабылдауға, процестерге немесе мәмілелерге тікелей не жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқылы емес.

9. Институт мүдделер қақтығысын басқару жүйесін төмендегі қағидаттар негізінде айқындайды:

1) нақты және әлеуетті мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;

2) әрбір мүдделер қақтығысын жеке қарау, Институт үшін тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және әр жағдайды жеке тәртіпте реттеу;

3) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу және оны реттеу процесінің құпиялылығын сақтау;

4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Институт, жұмыскер және лауазымды тұлға мүдделерінің теңгерімін сақтау;

5) жұмыскерді немесе лауазымды тұлғаны оның өзі уақтылы жариялаған мүдделер қақтығысына байланысты қудалаудан қорғау.

### **4. Мүдделер қақтығысын реттеу процесі шеңберінде Институттың лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің міндеттері**

10. Комплаенс-офицер қатысушылар және лауазымды тұлғалар деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығыстарын қадағалайды және мүмкіндігінше жояды, оның ішінде Институт мүлкін пайдалану және мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу кезіндегі теріс пайдалану фактілерін.

11. Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар міндетті:

1) өздерінің лауазымдық міндеттері мен атқаратын жұмысына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешім қабылдағанда тек Институт мүдделерін басшылыққа алуға;

- 2) жеке мүдделерінің Институт мүдделерімен қайшылығын уақтылы анықтауға, нақты немесе әлеуетті мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысуға жеке жауапкершілік тартуға;
- 3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе өзге де қатынастары, жеке ұнатуы немесе ұнатпауы іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беруге;
- 4) жеке мүдделері Институт мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлар мен мән-жайлардан аулақ болуға;
- 5) Институтпен бәсекелеспеуге, соның ішінде кез келген іскерлік мәмілелер, әзірленіп жатқан және іске асырылып жатқан жобалар бойынша бәсекелестікке жол бермеуге;
- 6) Институт активтерін, сондай-ақ өздерінің Институттағы лауазымдық жағдайын және/немесе Институттағы лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерді жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін пайдаланбауға;
- 7) мүдделер қақтығысын қарау процесінде олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға немесе өзге де әрекеттер жасауға қатыспауға.

12. Институт жұмыскері мүдделер қақтығысының туындауына негіз болған мән-жай пайда болған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде комплаенс-офицерге кез келген мүдделер қақтығысының бар екені туралы жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

13. Жұмыскерлер Институттан тыс барлық жұмыс орындары және/немесе атқаратын лауазымдары (кәсіптері) туралы ақпаратты Институттың кадрлық жұмысын басқару мәселелері жөніндегі құрылымдық бөлімшесіне хабарлауға міндетті.

## **5. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу**

14. Институт нақты және әлеуетті мүдделер қақтығыстары туралы мәліметтерді ашудың келесі жүйесін белгілейді:

- 1) жұмыскерді жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы бастапқы мәліметтерді ашу;
- 2) лауазымға тағайындау немесе қызметке кірісу барысында мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- 3) жаңа нақты немесе әлеуетті мүдделер қақтығысын туындататын немесе туғызған жағдайлар (мән-жайлар) пайда болған кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу.

15. Жұмыскер мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан жағдайда, ол бұл туралы өзінің тікелей басшысына және/немесе комплаенс-офицеріне уақтылы хабарлауға міндетті.

16. Институт жұмыскері мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан жағдайда, ол бұл ақпаратты жазбаша түрде комплаенс-офицеріне уақтылы жолдауы тиіс. Комплаенс-офицер мүдделер қақтығысына алдын ала бағалау

жүргізеді, мәселе бойынша қажетті құжаттарды дайындайды. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Институттың Бас директоры қабылдайды.

17. Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар Институтқа әлеуетті мүдделер қақтығысының барлық жағдайлары туралы дереу және толық көлемде хабарлама жолдау арқылы мәліметтерді ашуға міндетті.

18. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе қасақана уақтылы ашпау немесе толық емес ашу Институттың сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

## **6. Мүдделер қақтығысын реттеу**

19. Жұмыскерде нақты немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының бар екені туралы ақпарат Институт үшін туындайтын тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және осы қақтығысты шешудің ең қолайлы нысанын таңдау мақсатында оның тікелей басшысы және/немесе комплаенс-офицері тарапынан мұқият тексерілуі тиіс.

20. Жұмыскерде нақты немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының бар екені туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы және/немесе комплаенс-офицері мүдделер қақтығысын реттеудің келесі шараларын қолданады:

1) жұмыскердің жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Институттың нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) жұмыскердің мүдделер қақтығысының ықпалында немесе ықпалында болуы мүмкін мәселелерді талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысуынан ерікті түрде бас тартуы немесе оны (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

3) жұмыскерді (оның келісімімен) мүдделер қақтығысымен байланысты емес еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;

4) жұмыскердің Институт мүдделерімен қайшылық тудыратын жеке мүддеден бас тартуы.

21. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының бұл тізімі түпкілікті болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда, мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан жұмыскермен келісу арқылы қақтығысты реттеудің өзге де шаралары анықталуы мүмкін.

## **7. Мүдделер қақтығысы туындайтын жағдайлар**

22. Мүдделер қақтығысы немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға төмендегі, толық емес тізбеге жататын жағдайлар кіреді:

1) Институт жұмыскері лауазымды қоса атқарады немесе оның жақын туыстары контрагент, бәсекелес ұйымдарда лауазымды тұлғалар болып табылады;

2) Институт жұмыскері қызметтік міндеттерін орындау барысында алған және кең жұртшылыққа уақытша қолжетімді емес ақпаратты коммерциялық

операцияларды жүзеге асыру кезінде бәсекелестік артықшылық алу үшін пайдаланады;

3) Институт жұмыскері Институттың тауарлар, жұмыстар және қызметтер сатып алу туралы шешім қабылдау процесіне қатысады, ал бұл ретте лауазымды тұлға лауазымды қоса атқаратын және/немесе оның туыстары немесе жұмыскердің жеке мүддесі байланысқан өзге адамдар аталған ұйымдарда ақылы жұмыс атқарады;

4) лауазымды тұлға лауазымды қоса атқарады және/немесе оның туыстары немесе жеке мүддесі байланысқан өзге адамдар Институтпен аффилирленген, оның ішінде бас, еншілес немесе өзге түрде байланысты ұйымдарда ақылы жұмыс орындайды;

5) Институт жұмыскерлері, олардың жақын туыстары немесе лауазымды тұлғаның жеке мүддесі байланысқан өзге адамдар контрагент, бәсекелес, сондай-ақ Институттың еншілес, тәуелді немесе аффилирленген ұйымдары болып табылатын жеке және/немесе заңды тұлғалардан сыйлықтар немесе өзге де игіліктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, қарыздар, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындарын өтеу және т.б.) алады;

6) Институт жұмыскерлері лауазымды тұлғаға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды тұлғаның жеке мүддесі байланысқан өзге адамдарға ақылы қызмет көрсеткен немесе көрсетіп жүрген жеке және заңды тұлғаларға қатысты шешім қабылдау процесіне қатысады;

7) лауазымды тұлға өзінің туыстарына немесе жеке мүддесі байланысқан өзге адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдау процесіне қатысады.

## **8. Бұзушылықтар туралы хабарлау**

23. Осы Саясаттың орындалуына қатысты туындайтын мәселелер бойынша жұмыскерлер, лауазымды тұлғалар, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғалар комплаенс-офицеріне жүгінуге құқылы.

24. Мүдделі тұлғалар Институт жұмыскерлері немесе лауазымды тұлғалары тарапынан осы Саясаттың бұзылуы туралы комплаенс-офицеріне хабарлай алады және мұндай хабарлау үшін олардың құқықтары шектелмеуге тиіс.

## **9. Жауапкершілік**

25. Осы Саясаттың талаптарын толық, тиісті және уақтылы орындау үшін Институттың жұмыскерлері, құрылымдық бөлімше басшылары және лауазымды тұлғалары Институт органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде жауапкершілік алады.

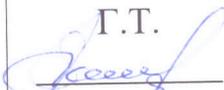
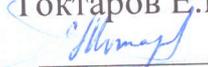
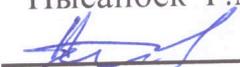
26. Саясатта көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды комплаенс-офицер жүзеге асырады.

Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Институт философии, политологии и религиоведения»  
Комитета науки Министерства науки и высшего образования  
Республики Казахстан

Утверждено:  
решением Наблюдательного совета  
протокол № 03/25  
от «24» 11 2025 года



ПОЛИТИКА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Изд	Разработано	Согласовано	Согласовано	Согласовано	Согласовано
1.	Комплаенс-офицер Шаянова Г.Т.  от _____	Генеральный директор Садвокасова А.К.  от _____	Заместитель генерального директора по научной работе Джаманбалаева Ш.Е.  от _____	Заместитель генерального директора по стратегическому развитию Токтаров Е.Б.  от _____	Заместитель генерального директора по организационно-финансовой работе Нысанбек У.М.  от _____

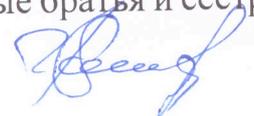
г. Алматы 2025 г.

## 1 Общие положения

1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее – Политика) в республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Институт философии, политологии и религиоведения» Комитета науки Министерства науки и высшего образования Республики (далее – Институт) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Института, в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции.
2. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.
3. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Института и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностных лиц и работников Института не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Института.
4. В отношениях с контрагентами и третьими лицами Институт рассчитывает на установление и сохранение отношения, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.
5. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного ее соблюдения всеми должностными лицами и работниками Института.
6. Настоящая Политика применяется объединенно с кодексом Корпоративной этики Института.

## 2. Термины и определения

7. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:
- 1) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Институте;
  - 2) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Институтом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;
  - 3) конфликт интересов - противоречие между личными интересами работников, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;
  - 4) близкие родственники - родители, дети, усыновители (удочередители), усыновленные (удочеренные) полнородные и неполнородные братья и сестры,



дедушка, бабушка, внуки, а также супруга (супруг) и свойственники (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги));

5) частный интерес - интерес, который служит цели удовлетворения потребностей личности;

6) антикоррупционный комплаенс - функции по обеспечению соблюдения норм законодательства, внутренних правил, морально-этических норм всеми работниками Института, в том числе обязательных регуляторных требований и международной практики по противодействию коррупции и мошенничеству, формирования внутренней корпоративной культуры Института, которая обеспечивает прозрачность, честность среди всех работников и создает условия для ведения работы в соответствии с лучшими международными стандартами, внутренними политиками и законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемое на комплаенс-офицера Института.

### **3. Принципы управления конфликтами интересов**

8. Работники и должностные лица не имеют права принимать участие или влиять прямо, или косвенно на деловое решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности Института в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами Института.

9. Институт устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

1) обязательное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение, оценка серьезности рисков для Института каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов Института, работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника, должностного лица от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт работником, должностным лицом.

### **4. Обязанности должностных лиц и работников Института в рамках процесса урегулирования конфликта интересов**

10. Комплаенс-офицер отслеживает и по возможности устраняет потенциальные конфликты интересов на уровне участника и должностных лиц, в том числе использование собственности Института и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

11. Работники и должностные лица обязаны:

- 1) руководствоваться исключительно интересами Института при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями и выполняемой работой;
  - 2) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Института, за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
  - 3) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
  - 4) избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Института;
  - 5) не конкурировать с Институтом, включая конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;
  - 6) не использовать активы Института, а также свое положение в Институте и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей в Институте, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых интересов;
  - 7) не должны участвовать в принятии решений или осуществлять другие действия, которые влияют или могут повлиять на их личные или материальные интересы в процессе рассмотрения конфликта интересов.
12. Работник Института обязан сообщить через комплаенс-офицера в письменном виде информацию о наличии любого конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства.
13. Работники обязаны сообщать структурному подразделению по вопросам управления кадровой работы Института информацию обо всех местах работы и/или занимаемых должностях (профессиях) помимо Института.

## **5. Раскрытие сведений о конфликте интересов**

14. Институт устанавливает следующую систему раскрытия сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:
- 1) первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу работника;
  - 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;
  - 3) раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов.
15. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов работника, последний должен своевременно сообщить своему непосредственному руководителю и/или комплаенс-офицеру.
16. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов работника Института, последний должен своевременно направить информацию в письменном виде комплаенс-офицеру, который дает предварительную оценку конфликта



интересов, готовит необходимые документы по существу вопроса. Окончательное решение по существу вопроса принимается Генеральным директором Института.

17. Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Институту все случаи потенциального конфликта интересов путем направления уведомления.

18. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное, либо не полное раскрытие сведений о конфликте интересов Института рассматривается как злоупотребление его доверием и обман.

## **6. Урегулирование конфликтов интересов**

19. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов работника должна тщательно проверяться непосредственным руководителем и/или комплаенс-офицером с целью оценки серьезности возникающих для Института рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

20. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работника его непосредственным руководителем и/или комплаенс-офицером принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

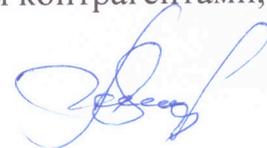
- 1) ограничение работнику доступа к конкретной информации Института, которая может иметь отношение к его частным интересам;
- 2) добровольный отказ или отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- 3) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);
- 4) отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Института.

21. Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности с работником, раскрывающим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

## **7. Ситуации конфликта интересов**

22. К ситуациям конфликта интересов или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов, относятся следующие ситуации, которые не являются исчерпывающими:

- 1) Работник Института совмещает должность или его близкие родственники являются должностными лицами в организациях, являющихся контрагентами, конкурентами;



- 2) Работник Института использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций;
- 3) Работник Института участвует в принятии решения о закупке Институтом товаров, работ и услуг у организаций, в которых должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника выполняющей оплачиваемую работу;
- 4) должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, выполняют оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Институтом организацией;
- 7) Работники Института, его близкие родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, являющихся контрагентами, конкурентами, дочерними или зависимыми организациями, аффилированными с Институтом организациями;
- 8) Работники Института участвует в принятии решений в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, должностному лицу, его близким родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица;
- 9) должностное лицо участвует в принятии кадровых решений в отношении родственников и иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность.

## **8. Сообщения о нарушениях**

23. С вопросами, возникающими в части исполнения настоящей Политики, работники и должностные лица, а также иные заинтересованные лица могут обращаться к комплаенс-офицеру.

24. Заинтересованные лица могут сообщать комплаенс-офицеру о нарушении работниками или должностными лицами настоящей Политики и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

## **9. Ответственность**

25. Ответственность за полное, надлежащее и своевременное выполнение требований настоящей Политики несут работники, руководители структурных подразделений и должностные лица Института в пределах компетенции, установленной решениями органов Института.

26. Контроль за исполнением и внедрением требований, указанных в Политике, осуществляется комплаенс-офицером.

