

## РАССМОТРЕНО

на заседании  
Педагогического  
Совета колледжа  
Протокол № 1  
От 31 / 08 2024 г  
Председатель Жеңіс

## УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Колледжа образования  
Высшего медицинского  
Колледжа «Авиценна»  
Федорова О.Ф.  
2024 год



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов УО ВМК «Авиценна» (далее Колледж) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Колледжа.

1.2 Основной задачей деятельности Колледжа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Колледжа на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3 Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Колледжа влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Колледжа. Под личной заинтересованностью работника Колледжа понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5 Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Колледжа под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

### 2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов.

2.1 Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Колледже осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и работника колледжа при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника колледжа от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Колледжа и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

### **3. Обязанности работника Колледжа в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1 Работник Колледжа при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Колледжа, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Колледжа без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2 Работник Колледжа при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Колледжа или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Колледжа.

### **4. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Колледже**

4.1 Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2 Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Колледжа сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению.

4.3 Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника Колледжа передается в структурное подразделение или должностному лицу Колледжа, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Колледжа о наличии личной заинтересованности (*Приложение № 2* к настоящему Положению).

4.4 Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.5 Члены Комиссии должны обеспечить конфиденциальность сведений о работнике, подавшем уведомление (за исключением случаев, когда сохранение конфиденциальности указанных данных препятствует объективному рассмотрению ситуации и разрешению конфликта интересов).

4.6 Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7 В итоге этой работы Колледж может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Колледж также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Колледжа 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа.

4.8 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать 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. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Колледжа.

## **5. Обязанности работников Колледжа в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1 Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

*Приложение №1 к Положению об урегулировании конфликта интересов*

Директору  
Колледжа образования  
Высшего медицинского  
колледжа «Авиценна»  
Фёдоровой О. Ф.  
от (Ф. И. О. работника,  
должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»  
я настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_

*(перечислить, в чем вырождается конфликт интересов)*

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении  
конфликта интересов / \_\_\_\_\_ / 202 г. за № \_\_\_\_\_

*Приложение №2 Форма журнала учета уведомлений о возникновении  
конфликта интересов*

№ п/п	Дата подачи уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечания
----------	-----------------------------------	---	---	------------