

НАО «ЖЕТЫСУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И. ЖАНСУГУРОВА»

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
НАО «Жетысуский университет
имени И. Жансугурова»**

(Протокол №46 от 27.01.2026г.)

**Председатель Совета директоров
Исимбаева Г.И.**



НАО «ЖЕТЫСУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И. ЖАНСУГУРОВА»

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
НАО «Жетысуский университет
имени И. Жансугурова»**

**«ВНУТРЕННЯЯ ПОЛИТИКА
ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ»**

НАО «ЖЕТЫСУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И. ЖАНСУГУРОВА»

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
НАО «Жетысуский университет
имени И. Жансугурова»**

«ВНУТРЕННЯЯ ПОЛИТИКА

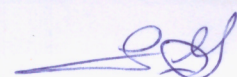
ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ»

**г. Талдыкорган
2026 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Общие положения	3-4
4	Основания и порядок проведения мониторинга сфер, подверженных риску возникновения конфликта интересов, и урегулирования конфликта интересов	4-6
5	Мониторинг конфликта интересов по направлению «Трудовые отношения»	6-7
6	Мониторинг конфликта интересов по направлению Академическая деятельность»	7-8
7	Мониторинг конфликта интересов по направлению «Администрирование академической деятельности»	8-9
8	Мониторинг конфликта интересов по направлению «Закупки товаров, работ и услуг, передача имущества в аренду или безвозмездное пользование»	9-10
9	Меры по предупреждению конфликта интересов	10
10	Заключительное положение	10



Глава 1. Область применения

1.1 Настоящая «Внутренняя политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов» (далее – Внутренняя политика) определяет основные принципы выявления и урегулирования конфликта интересов работников и должностных лиц НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова» (далее - Университет)

1.2 Целью Внутренней политики является формирования справедливого и объективного процесса принятия решений в сферах, подверженных риску возникновения конфликта интересов в Университете между работниками, обучающимися, третьими лицами.

1.3 Настоящая Внутренняя политика рекомендуется к использованию всеми работниками и обучающимися университета, независимо от уровня занимаемой должности и функциональных обязанностей, при выявлении и урегулировании конфликта интересов.

Глава 2. Нормативные ссылки

2.1 Правовую основу Внутренней политики составляет Закон «О противодействии коррупции» и приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 161 «Методические рекомендации по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования».

Глава 3. Общие положения

3.1 Основными принципами выявления и урегулирования конфликта интересов являются:

- 1) объективность;
- 2) достоверность;
- 3) прозрачность;
- 4) конфиденциальность;
- 5) личная ответственность.

3.2 В настоящем Внутреннем политике используются следующие определения:

- 1) академическая деятельность - учебно-образовательная, научно-исследовательская, административная деятельность Университета;
- 2) администрирование академической деятельности - планирование, организация и управление учебно-образовательным, научно-исследовательским процессом в Университете;
- 3) вакантный образовательный грант - высвободившийся в процессе получения высшего или послевузовского образования грант, присуждаемый на конкурсной основе;
- 4) личный интерес - заинтересованность работника Университета, связанная с возможностью получения им при исполнении/выполнении

функциональных обязанностей имущественной или неимущественной выгоды для себя, третьих лиц, в том числе состоящих с ним в близком родстве или свойстве, связанных имущественными, корпоративными или иными отношениями;

5) мониторинг - анализ и постоянное наблюдение за учебно-образовательной, научно-исследовательской, административной деятельностью Университета с целью выявления и урегулирования конфликта интересов, оценки состояния и прогнозов развития;

6) конфликт интересов - противоречие, при котором личный интерес работника Университета может привести или стал основанием ненадлежащего исполнения им своих функциональных обязанностей;

7) урегулирование конфликта интересов - исключение (разрешение) конфликта интересов методами, не запрещенными законодательством Республики Казахстан;

8) субъект конфликта интересов - обучающиеся всех уровней образования, работники Университета, в том числе выполняющие работу по совместительству; неакадемический административный персонал Университета; иные лица, задействованные в деятельности Университета, не связанные с ним трудовыми отношениями;

9) предвзятость - предубежденное, необъективное мнение, которое складывается заранее;

10) аффилированность - взаимосвязь субъектов конфликта интересов (родственные, дружеские, служебные связи, научное и образовательное сотрудничество и др.);

11) KPI - показатель эффективности деятельности работников Университета.

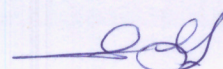
3.3 Субъектам конфликта интересов необходимо:

- 1) способствовать недопущению возникновения конфликта интересов;
- 2) заявлять самоотвод от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует личная заинтересованность, и принятия решений по ним;
- 3) незамедлительно уведомлять об имеющемся либо потенциальном конфликте интересов путем предоставления уведомления Комплаенс - офицеру по форме, согласно *приложению 1* к настоящей Политике.

3.4 В целях ведомственного контроля руководству Университета необходимо проводить работу, основанную на принципах настоящей Внутренней политики и выполнять меры по устранению потенциальных конфликтов интересов в курируемых сферах.

3.5 В случае возникновения конфликта интересов определение ответственности, а также принятие мер по его урегулированию относится к компетенции Правления Университета.

Глава 4. Основания и порядок проведения мониторинга сфер, подверженных риску возникновения конфликта интересов, и урегулирования конфликта интересов



4.1 Выявление конфликта интересов осуществляется Антикоррупционной комплаенс-службой Университета посредством мониторинга направлений, подверженных риску возникновения конфликта интересов, между работниками Университета, обучающимися и третьими лицами.

4.2 Мониторинг проводится по следующим направлениям:

- 1) трудовые отношения;
- 2) академическая деятельность;
- 3) администрирование академической деятельности;
- 4) закуп товаров, работ и услуг, передача имущества в аренду или безвозмездное пользование третьим лицам;
- 5) и иные направления.

4.3 Мониторинг проводится на основании:

- 1) обращения (устное, письменное) от работника Университета, обучающегося либо третьего лица;
- 2) письменное сообщение руководителя структурного подразделения Университета;
- 3) инициатива Комплаенс-офицера;
- 4) решение Ученого совета Университета;

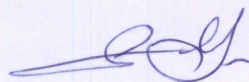
4.4 Срок проведения мониторинга и подготовки заключения о наличии или отсутствии конфликта интересов либо необходимости его урегулирования, начиная с даты выявления конфликта интересов и до даты его урегулирования, не должен превышать 10 (десяти) календарных дней, при необходимости — по согласованию с руководством университета срок может быть продлён до 30 (тридцати) календарных дней.

4.5 Антикоррупционная комплаенс-служба при проведении мониторинга вправе проводить анкетирование, опрос субъектов конфликта интересов, изучать декларации интересов субъектов конфликта интересов, личное дело работника Университета, электронные информационные ресурсы, использовать иные методы сбора и анализа информации, представление которой не запрещено законодательством Республики Казахстан.

4.6 Антикоррупционная комплаенс-служба при наличии конфликта интересов в письменной форме уведомляет руководителя Университета с указанием конкретных мер по его урегулированию, и в тот же день представляет его заинтересованному структурному подразделению либо ответственному работнику. А также в течение 2 (двух) рабочих дней о принятом решении сообщает лицам, в отношении которых выявлен конфликт интересов.

4.7 При наличии конфликта интересов заинтересованное подразделение либо ответственный работник в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заключения принимает меры по его урегулированию с направлением соответствующей информации Комплаенс-офицеру.

4.8 Комплаенс-офицер обеспечивает строгую конфиденциальность в отношении личности физического лица, предоставившего информацию о



конфликте интересов, и не разглашает её третьим лицам без согласия данного лица.

4.9 Меры по урегулированию конфликта интересов:

1) отстранение работника Университета или третьего лица от участия в рассмотрении или принятии решения по вопросу;

2) ограничение доступа работника Университета к информации, по которой может возникнуть либо возник конфликт интересов;

3) перевод работника на должность, исключаящую конфликт интересов;

4) аннулирование решения, принятого в условиях конфликта интересов, либо дополнение/изменение его в части;

5) иные меры, не противоречащие законодательству.

4.10 По итогам мониторинга направлений, указанных в пункте 10 настоящей внутренней политики, решения могут приниматься только при отсутствии конфликта интересов, а при наличии необходимость принятия решения приостанавливается до момента урегулирования конфликта интересов.

4.11 В случае возникновения разногласий между Антикоррупционной комплаенс-службой и заинтересованным подразделением, либо ответственным работником по вопросу наличия/отсутствия конфликта интересов, возражения направляются Ученому совету Университета одной из сторон для принятия окончательного решения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вынесения заключения.

Направление возражения признается основанием приостановления принятия решения, по которому вынесено заключение.

4.12 Для необходимости урегулирования спора о конфликте интересов заседания Ученого совета могут проводиться внепланово.

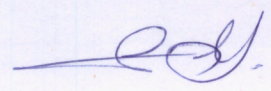
4.13 В случае выявления конфликта интересов после принятия решения Антикоррупционный комплаенс-офицер вносит в Ученый совет Университета представление об устранении причин и условий, способствовавших возникновению конфликта интересов.

Глава 5. Мониторинг конфликта интересов по направлению «Трудовые отношения»

5.1 В направлении «Трудовые отношения» мониторинг на предмет отсутствия/наличия конфликта интересов проводится до принятия решения о заключении договора на выполнение работ, услуг, назначении на должность или передвижении, увольнении работника Университета, применении мер поощрения или дисциплинарного взыскания.

5.2 Отдел управления кадровой политики Университета не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до заседания комиссии, в компетенцию которой входит принятие решения о трудоустройстве, увольнении, переводе на иную должность, применении мер поощрения или взыскания, направляет Комплаенс-офицеру следующие материалы:

1) краткую справку о рассматриваемом вопросе;



- 2) резюме кандидата на вакантную должность Университета;
- 3) результаты KPI, представление на работника Университета, по которому рассматривается вопрос об увольнении, переводе на иную должность, применении мер поощрения или взыскания;
- 4) материалы служебных проверок;
- 5) декларации интересов членов комиссии (*приложения 2*).

5.3 Антикоррупционный комплаенс-офицер изучает материалы, представленные Отделом управления кадровой политики, результаты анкетирования и иную информацию на предмет отсутствия/наличия у членов комиссии предвзятости, аффилированности в отношении кандидата на вакантную должность или работника Университета, по которому принимается решение об увольнении, переводе на другую должность, применении мер поощрения или взыскания, и выносит заключение об отсутствии конфликта интересов или необходимости регулирования конфликта интересов.

Глава 6. Мониторинг конфликта интересов по направлению «Академическая деятельность»

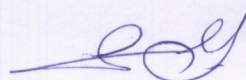
6.1 В направлении «Академическая деятельность» мониторинг на предмет наличия конфликта интересов проводится до утверждения педагогической нагрузки, принятия решения о назначении работника членом диссертационного совета, руководителем дипломных проектов, магистерских диссертаций, принятия решения комиссиями (экзаменационная, жилищная и др.), иными консультативно-совещательными органами Университета.

6.2 Департамент по академическим вопросам не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до утверждения направляет на согласование Комплаенс-офицеру проект распределения педагогической нагрузки с приложением обоснования соразмерности выделяемых часов, предусмотренных учебной программой, документов по специализации, квалификации работника Университета.

6.3 Комплаенс-офицер изучает материалы Департамента по академическим вопросам, декларации интересов работников Университета, результаты анкетирования и иную информацию на предмет наличия/отсутствия факторов (аффилированность, предвзятость), которые могут способствовать принятию необъективного решения, согласовывает проект распределения педагогической нагрузки либо выносит заключение о необходимости регулирования конфликта интересов.

6.4 При наличии конфликта интересов Департамент по академическим вопросам вносит изменения в проект распределения педагогической нагрузки и повторно направляет его на согласование Комплаенс-офицеру.

6.5 Лица или подразделения, ответственное за формирование состава комиссий, консультативно-совещательных органов, диссертационных советов Университета, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до



утверждения состава направляет на согласование Комплаенс-офицеру проект решения и следующие материалы:

- 1) список кандидатов;
- 2) декларации интересов, послужные списки/резюме кандидатов;
- 3) положение о комиссии, консультативно-совещательном органе, диссертационном совете Университета.

6.6 Комплаенс-офицер при назначении кандидата членом комиссии, консультативно-совещательного органа, диссертационного совета Университета, руководителем дипломных проектов, магистерских диссертаций изучает представленные материалы, научные и образовательные базы данных, открытые интернет ресурсы, личные дела работников Университета, декларации интересов, результаты анкетирования и иную информацию на предмет наличия/отсутствия факторов (аффилированность, предвзятость), которые могут способствовать принятию необъективного решения, при необходимости проводит устный опрос заинтересованного лица (кандидат в докторантуру, магистратуру, на получение жилья и др.), согласовывает проект решения об утверждении состава либо выносит заключение при наличии конфликта интересов.

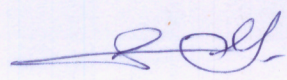
При назначении работника Университета членом диссертационного совета Комплаенс-офицер помимо проверки вышеуказанных вопросов устанавливает наличие/отсутствие взаимосвязи кандидата с подразделением Университета, осуществляющим контроль качества диссертаций, принимающим решение о допуске к защите, с Ученым советом Университета, оценивающим деятельность диссертационного совета.

Глава 7. Мониторинг конфликта интересов по направлению «Администрирование академической деятельности»

7.1 В направлении «Администрирование академической деятельности» мониторинг на предмет наличия конфликта интересов проводится до принятия решения о распределении вакантных образовательных грантов, перезачете дисциплин, изученных в других Университетах или по академической мобильности, допуске к защите докторской диссертации (PhD) и формировании очередности защиты.

7.2 Лица или подразделения, ответственное за организацию распределения вакантных образовательных грантов, перезачет дисциплин, изученных в других Университетах или по академической мобильности, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до заседания комиссии и направляет Комплаенс-офицеру:

- 1) список кандидатов на вакантные образовательные гранты либо обучающихся, переведенных из других Университета или по академической мобильности, и их документы;
- 2) список членов комиссии, их декларации интересов;



3) правовые акты, документы Университета, регламентирующие порядок распределения вакантных образовательных грантов, перезачета дисциплин, изученных в других Университетах или по академической мобильности.

7.3 Комплаенс-офицер при распределении вакантных образовательных грантов либо перезачете дисциплин, изученных в других Университетах или по академической мобильности, изучает представленные материалы, критерии отбора кандидата, основания перезачета дисциплин, декларации интересов членов комиссии и иную информацию на предмет наличия/отсутствия факторов (аффилированность, предвзятость), которые могут способствовать принятию необъективного решения, выносит заключение об отсутствии конфликта интересов либо необходимости урегулирования конфликта интересов.

7.4 Секретарь диссертационного совета не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до заседания совета направляет Комплаенс-офицеру:

1) список кандидатов, по которым планируется рассмотрение вопроса о допуске к защите докторской диссертации (PhD) и формировании очередности защиты, и их документы;

2) список членов диссертационного совета, их декларации интересов;

3) правовые акты, регламентирующие деятельность диссертационного совета.

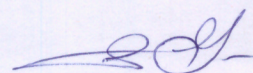
7.5 Комплаенс-офицер при рассмотрении вопроса о допуске к защите докторской диссертации (PhD) и формировании очередности защиты изучает представленные материалы на предмет наличия/отсутствия аффилированности, родственных связей докторантов с членами диссертационного совета, оппонентами, рецензентами и выносит заключение об отсутствии/наличии конфликта интересов.

Глава 8. Мониторинг конфликта интересов по направлению «Закупки товаров, работ и услуг, передача имущества в аренду или безвозмездное пользование»

8.1 В направлении «Закупки товаров, работ и услуг, передача имущества» Университета в аренду или безвозмездное пользование третьим лицам мониторинг на предмет наличия конфликта интересов проводится до принятия решения об утверждении плана закупок, передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, о выборе поставщиков, арендаторов и пользователей имущества.

Отдел государственных закупок товаров, работ и услуг, передачу имущества Университета в аренду или безвозмездное пользование не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до принятия решения в зависимости от рассматриваемого вопроса направляет Комплаенс-офицеру:

1) проект плана закупок с приложением пояснительной записки;



- 2) список потенциальных поставщиков, с которыми планируется заключение прямого договора из одного источника;
- 3) декларацию интересов лица, ответственного за организацию закупок товаров, работ и услуг;
- 4) список потенциальных арендаторов или пользователей имущества;
- 5) декларация интересов лица, ответственного за передачу имущества Университета в аренду или безвозмездное пользование.

8.2 Комплаенс-офицер совместно с внутренним аудитом изучает представленные материалы на предмет наличия/отсутствия аффилированности, родственных связей лиц, ответственных за организацию закупок товаров, работ и услуг, передачу имущества Университета в аренду или безвозмездное пользование, с потенциальными поставщиками, арендаторами, пользователями, проверяет политику ценообразования на предмет искусственного завышения/занижения цен путем сравнительного анализа ценовых предложений на аналогичные товары, работы, услуги в открытых электронных ресурсах и выносит заключение об отсутствии конфликта интересов либо необходимости урегулирования конфликта интересов.

Глава 9. Меры по предупреждению конфликта интересов

9.1 Комплаенс-офицер не менее одного раза в год проводит анонимное анкетирование обучающихся и работников на предмет выявления конфликта интересов и выработки мер по его урегулированию.

9.2 Комплаенс-офицер согласовывает проекты актов, регламентирующих деятельность Университета, его подразделений, консультативно-совещательных органов, вносит предложения о включении норм, направленных на предупреждение конфликта интересов.

9.3 Комплаенс-офицер совместно с Отделом управления кадровой политики Университета при найме работника и в дальнейшем не менее одного раза в год организывает сдачу декларации интересов.

Глава 10. Заключительное положение

10.1 Члены Совета директоров информируются о всех принятых мерах и решениях по выявлению и урегулированию всех случаев конфликта интересов.

10.2 Данная «Внутренняя политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов» вступает в силу с момента его утверждения решением Совета Директоров НАО «Жетысуский Университет имени И.Жансугурова» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками.

Приложение 1
к «Внутренней политике по выявлению и
урегулированию конфликта интересов»
в НАО «Жетысуский университет
имени Ильяса Жансугурова»

Председателю Правления – Ректору
НАО «Жетысуский университет имени
И.Жансугурова»
от _____ (ФИО, должность)

Уведомление
о возникновении конфликта интересов

Сообщаю о возникновении ситуации конфликта интересов, которая приводит или может привести к ненадлежащему исполнению моих обязанностей.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять _____ личная _____ заинтересованность:

(подпись, ФИО)

(дата)

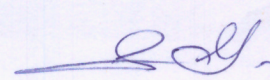


Декларация интересов

1. ФИО _____

Должность: _____

1.	Назовите источники Вашего дохода, в т.ч. не основного/не постоянного (наименование организации/лица, осуществляющей выплаты, должность)	
2.	Участвуете ли Вы в управлении/деятельности организации?	
3.	Занимаетесь ли Вы неоплачиваемой деятельностью на общественных началах? (наименование организации, выполняемая роль)	
4.	Имеете ли Вы какой-либо финансовой интерес (заработная плата, акции, доли, паи): - в организациях, находящихся в деловых отношениях с университетом (контрагент, подрядчик, консультант, клиент и др.); - в организации, выступающей стороной в правовых спорах/судебном разбирательстве с НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова».	
5.	Работают ли Ваши супруг(а)/близкие родственники/свойственники в НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова». Если да, указать ФИО, должность.	
6.	Предполагает ли исполнение Ваших обязанностей владение информацией, распространение которой может причинить финансовый, репутационный или иной ущерб НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова»	
7.	Иные факторы, которые могут повлиять на вашу объективность или независимость при исполнении обязанностей по отношению к НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова»	

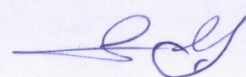


2. ФИО супруга/супруги: _____

1.	Оплачиваемая деятельность (наименование организации/лица, осуществляющей выплаты, должность)	
2.	Участие в управлении/деятельности организации	
3.	Неоплачиваемая деятельность (наименование организации, выполняемая роль)	
4.	Иные факторы, которые могут повлиять на вашу объективность или независимость при исполнении обязанностей по отношению к НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова»	

3. ФИО близкого родственника, степень родства: _____

1.	Оплачиваемая деятельность (наименование организации/лица, осуществляющей выплаты, должность)	
2.	Участие в управлении/деятельности организации	
3.	Неоплачиваемая деятельность (наименование организации, выполняемая роль)	
4.	Иные факторы, которые могут повлиять на вашу объективность или независимость при исполнении обязанностей по отношению к НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова»	



Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

