

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 161

Об утверждении Методических рекомендаций по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования

В соответствии с поручением Совета Безопасности Республики Казахстан от 15 ноября 2019 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту высшего и послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Тойбаев А.Ж.) довести настоящий приказ до сведения заинтересованных государственных органов и организаций высшего и (или) послевузовского образования независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Дауленова М.М.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

А. Аймагамбетов

Утверждена
приказом 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 1. Общие положения

1. Настоящая Методическая рекомендации по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования (далее - Методические рекомендации) разработана Министерством образования и науки с целью формирования справедливого и объективного процесса принятия решений в сферах, подверженных риску возникновения конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования между работниками, обучающимися, третьими лицами.

2. Настоящая Методическая рекомендация рекомендована в использовании организациями высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) независимо от их форм собственности при выявлении и урегулировании конфликта интересов.

3. Основными принципами выявления и урегулирования конфликта интересов являются:

- 1) объективность;
- 2) достоверность;

3) прозрачность;

4) личная ответственность.

4. В настоящих Методических рекомендациях используются следующие определения:

1) академическая деятельность - учебно-образовательная, научно-исследовательская, административная деятельность ОВПО;

2) администрирование академической деятельности - планирование, организация и управление учебно-образовательным, научно-исследовательским процессом в ОВПО;

3) вакантный образовательный грант - высвободившийся в процессе получения высшего или послевузовского образования грант, присуждаемый на конкурсной основе;

4) личный интерес - заинтересованность работника ОВПО, 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 ОВПО с целью выявления и урегулирования конфликта интересов, оценки состояния и прогнозов развития;

6) конфликт интересов - противоречие, при котором личный интерес работника ОВПО 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 ОВПО, в том числе выполняющие работу по совместительству; неакадемический административный персонал ОВПО; иные лица, задействованные в деятельности ОВПО, 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) КРІ - показатель эффективности деятельности работников ОВПО.

5. 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 уполномоченному лицу по форме, согласно [приложению 1](#) к настоящей Методической рекомендации.

6. В целях ведомственного контроля руководству ОВПО необходимо проводить работу, основанную на принципах настоящих Методических рекомендаций, и выполнять меры по устранению потенциальных конфликтов интересов в курируемых сферах.

7. Решение вопроса об ответственности за допущение конфликта интересов, а также непринятие мер по его урегулированию закрепляется за Высшим коллегиальным органом ОВПО.

Глава 2. Основания и порядок проведения мониторинга сфер, подверженных риску возникновения конфликта интересов, и урегулирования конфликта интересов

8. Выявление конфликта интересов осуществляется уполномоченным лицом ОВПО посредством мониторинга направлений, подверженных риску возникновения конфликта интересов, между работниками ОВПО, обучающимися, третьими лицами.

9. 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.

10. Мониторинг проводится на основании:

- 1) обращения (устное, письменное) от работника ОВПО, обучающегося либо третьего лица;
- 2) письменное сообщение руководителя структурного подразделения ОВПО;
- 3) инициатива уполномоченного лица;
- 4) решение высшего коллегиального органа ОВПО;
- 5) поручение руководителя ОВПО либо его заместителя.

11. Срок проведения мониторинга, подготовки заключения об отсутствии конфликта интересов или необходимости урегулирования конфликта интересов (далее - заключение) не более 10 (десять) календарных дней, а при необходимости - по согласованию с руководителем ОВПО 30 (тридцать) календарных дней.

12. Уполномоченное лицо при проведении мониторинга вправе проводить анкетирование, опрос субъектов конфликта интересов, изучать декларации интересов субъектов конфликта интересов, личное дело работника ОВПО, электронные информационные ресурсы, использовать иные методы сбора и анализа информации, представление которой не запрещено законодательством Республики Казахстан.

13. Уполномоченное лицо при наличии конфликта интересов в письменной форме уведомляет руководителя ОВПО 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.

14. 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 уполномоченному лицу.

15. Меры по урегулированию конфликта интересов:

- 1) отстранение работника ОВПО или третьего лица от участия в рассмотрении или принятии решения по вопросу;
- 2) ограничение доступа работника ОВПО 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.

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

17. В случае возникновения разногласий между уполномоченным лицом и заинтересованным подразделением, либо ответственным работником по вопросу наличия/отсутствия конфликта интересов, возражения направляются высшему

коллегиальному органу ОВПО 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.

18. Для необходимости урегулирования спора о конфликте интересов заседания высшего коллегиального органа ОВПО могут проводиться внепланово.

19. В случае выявления конфликта интересов после принятия решения уполномоченное лицо вносит в высший коллегиальный орган ОВПО представление об устранении причин и условий, способствовавших возникновению конфликта интересов.

Глава 3. Мониторинг конфликта интересов по направлению «Трудовые отношения»

20. 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 ОВПО, применении мер поощрения или дисциплинарного взыскания.

21. Кадровое подразделение ОВПО 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 уполномоченному лицу следующие материалы:

- 1) краткую справку о рассматриваемом вопросе;
- 2) резюме кандидата на вакантную должность ОВПО;
- 3) результаты КРІ, представление на работника ОВПО, по которому рассматривается вопрос об увольнении, переводе на иную должность, применении мер поощрения или взыскания;
- 4) материалы служебных проверок;
- 5) декларации интересов членов комиссии.

22. Уполномоченное лицо изучает материалы, представленные кадровым подразделением, результаты анкетирования и иную информацию на предмет отсутствия/наличия у членов комиссии предвзятости, аффилированности в отношении кандидата на вакантную должность или работника ОВПО, 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 4. Мониторинг конфликта интересов по направлению «Академическая деятельность»

23. 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 ОВПО.

24. Подразделение по организации и мониторингу обучения не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до утверждения направляет на согласование уполномоченному лицу проект распределения педагогической нагрузки с приложением обоснования

соразмерности выделяемых часов, предусмотренных учебной программой, документов по специализации, квалификации работника ОВПО.

25. Уполномоченное лицо изучает материалы подразделения по организации и мониторингу обучения, декларации интересов работников ОВПО, 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 урегулирования конфликта интересов.

26. При наличии конфликта интересов подразделение по организации и мониторингу обучения вносит изменения в проект распределения педагогической нагрузки и повторно направляет его на согласование уполномоченному лицу.

27. Лицо или подразделение, ответственное за формирование состава комиссий, консультативно-совещательных органов, диссертационных советов ОВПО, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до утверждения состава направляет на согласование уполномоченному лицу проект решения и следующие материалы:

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

28. Уполномоченное лицо при назначении кандидата членом комиссии, консультативно-совещательного органа, диссертационного совета ОВПО, руководителем дипломных проектов, магистерских диссертаций изучает представленные материалы, научные и образовательные базы данных, открытые интернет ресурсы, личные дела работников ОВПО, 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 ОВПО членом диссертационного совета уполномоченное лицо помимо проверки вышеуказанных вопросов устанавливает наличие/отсутствие взаимосвязи кандидата с подразделением ОВПО, осуществляющим контроль качества диссертаций, принимающим решение о допуске к защите, с высшим коллегиальным органом ОВПО, оценивающим деятельность диссертационного совета.

Глава 5. Мониторинг конфликта интересов по направлению «Администрирование академической деятельности»

29. 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 ОВПО или по академической мобильности, допуске к защите докторской диссертации (PhD) и формировании очередности защиты.

30. Лицо или подразделение, ответственное за организацию распределения вакантных образовательных грантов, перезачет дисциплин, изученных в других ОВПО или по академической мобильности, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до заседания комиссии и направляет уполномоченному лицу:

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

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

31. Уполномоченное лицо при распределении вакантных образовательных грантов либо перезачете дисциплин, изученных в других ОВПО 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.

32. Секретарь диссертационного совета не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до заседания совета направляет уполномоченному лицу:

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.

33. Уполномоченное лицо 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 6. Мониторинг конфликта интересов по направлению «Закупки товаров, работ и услуг, передача имущества в аренду или безвозмездное пользование»

34. В направлении «Закупки товаров, работ и услуг, передача имущества» ОВПО 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.

Лицо или подразделение, ответственное за организацию закупок товаров, работ и услуг, передачу имущества ОВПО в аренду или безвозмездное пользование не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до принятия решения в зависимости от рассматриваемого вопроса направляет уполномоченному лицу:

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 ОВПО в аренду или безвозмездное пользование.

35. Уполномоченное лицо 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 ОВПО 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 7. Меры по предупреждению конфликта интересов

36. Уполномоченное лицо не менее одного раза в год проводит анонимное анкетирование обучающихся и работников на предмет выявления конфликта интересов и выработки мер по его урегулированию.

37. Уполномоченное лицо согласовывает проекты актов, регламентирующих деятельность ОВПО, его подразделений, консультативно-совещательных органов, вносит предложения о включении норм, направленных на предупреждение конфликта интересов.

38. Уполномоченное лицо совместно с кадровым подразделением ОВПО при найме работника и в дальнейшем не менее одного раза в год организывает сдачу декларации интересов.

39. Уполномоченное лицо не менее одного раза в год представляет высшему коллегиальному органу ОВПО отчет о работе по выявлению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к [Методическим рекомендациям](#)
по выявлению и урегулированию
конфликта интересов в организациях
высшего и (или)
послевузовского образования

**Руководителю
Высшего
коллегиального органа**

(наименование ОВПО)
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:

(дата)

(подпись, ФИО)

Приложение 2
к Методическим рекомендациям
по выявлению и урегулированию
конфликта интересов в организациях
высшего и (или)
послевузовского образования

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 финансовый интерес (заработная плата, акции, доли, паи): - в организациях, находящихся в деловых отношениях с ОВПО (контрагент, подрядчик, консультант, клиент и др.); - в организации, выступающей стороной в правовых спорах/судебном разбирательстве с ОВПО.	
5.	Работают ли Ваши супруг(а)/близкие родственники/свойственники в ОВПО. Если да, указать ФИО, должность.	
6.	Предполагает ли исполнение Ваших обязанностей владение информацией, распространение которой может причинить финансовый, репутационный или иной ущерб ОВПО	
7.	Иные факторы, которые могут повлиять на вашу объективность или независимость при исполнении обязанностей по отношению к ОВПО	

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 ОВПО	

3. ФИО близкого родственника, степень родства: _____

1.	Оплачиваемая деятельность <i>(наименование организации/лица, осуществляющей выплаты, должность)</i>	
2.	Участие в управлении/деятельности организации	
3.	Неоплачиваемая деятельность <i>(наименование организации, выполняемая роль)</i>	
4.	Иные факторы, которые могут повлиять на вашу объективность или независимость при исполнении обязанностей по отношению к ОВПО	