



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 сделках, проектах, связанных с Театром;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Театром в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Театром;

5) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Театром;

6) 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 Театра, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Театром, для получения личной выгоды;

7) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

8) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

14. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 13 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 10 настоящей Политики.

15. Если у Руководства имеются сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить директору необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

16. Если у должностного лица или работника имеются сомнения в

наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

## **6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов**

18. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется незамедлительно в письменном виде с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

19. В Театре устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в бизнес-процессах/деловых операциях Театра, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 10 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в Приложении к настоящей Политике.

20. Подпункты 1) и 2) пункта 19 настоящей Политики регулируются соответствующими внутренними документами Театра в области управления персоналом, утвержденных в установленном порядке.

21. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков в бизнес-процессах/деловых операциях Театра, проводимой Комплаенс-службой на ежегодной основе. Должностные лица и работники, находящиеся в зоне высоких коррупционных рисков по запросу Комплаенс-службы заполняют Декларацию конфликта интересов по форме, предусмотренной внутренними документами Театра в области управления персоналом. Заполненная Декларация анализируется Комплаенс-службой на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов и подготовки соответствующих рекомендаций.

22. Соккрытие 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 Театре.

## **7. Выявление конфликта интересов**

24. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Театра обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) при проверке контрагентов Театра на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также свойственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;

6) производить учет информации об аффилированных лицах, инсайдерах Театра;

7) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

## **8. Обязанности должностных лиц и работников по выявлению возникновения конфликта интересов**

25. Директор и руководство должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности Театра и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

26. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть заключена только при наличии основания у отдела Театра, в компетенцию которого входит вопрос заключения такой сделки.

27. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Театром и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

28. Директор и руководство 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) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием и вознаграждением;
  - 4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме до вышестоящего руководства и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;
  - 5) представлять Театру сведения о своих аффилированных лицах в установленном порядке;
  - 6) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Театра по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;
  - 7) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

29. Директор Театра не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

30. Должностные лица 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/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;
  - 4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Театра по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;
  - 5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных в настоящей Политике;
  - 6) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

31. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Театром.

32. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Театра, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Театром сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

## **9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов**

35. Для повышения эффективности работы по выявлению и

урегулированию конфликта интересов, Театр стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Театра по их урегулированию.

36. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Театре, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Театра;

3) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых существует конфликт интересов.

37. Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить директору/курирующему руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия руководителем решения по урегулированию такого конфликта.

38. Работник обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

39. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение Директора или Руководства.

40. Директор определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости Директор создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Комплаенс-службы, структурного подразделения по управлению персоналом, юридического сопровождения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

41. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

## **10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов**

42. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Театр обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Театра.

43. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Театра с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение должностных обязанностей должностного лица или работника;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов (например, отчуждение принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов), с последующим повторным заполнением Декларации конфликта интересов, предусмотренной внутренними документами Театра, и предоставлением в структурное подразделение по кадровым вопросам/Руководителю структурного подразделения.

44. Перечень мер, приведенный в пункте 43 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

## 11. Ответственность

45. Должностные лица и работники Театра несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

46. 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 Театру, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## 12. Заключительные положения

47. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Директора.

48. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Театра отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в

противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Театра.

Приложение  
к Политике по выявлению и  
урегулированию конфликта  
интересов должностных лиц и  
работников  
РГКП «Государственный  
академический театр танца  
Республики Казахстан»

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, контактный телефон

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о наличии либо возникновении конфликта интересов**

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников РГКП «Государственный академический театр танца Республики Казахстан», сообщаю о возникновении у меня при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием*

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*перечисление конкретных должностных обязанностей*

3. Принятые (предлагаемые) меры по выявлению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

*указываются какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов*

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Лицо, направляющее уведомление:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*подпись, расшифровка подписи*

Лицо, принявшее уведомление:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*подпись, расшифровка подписи*

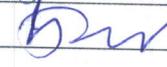
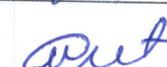
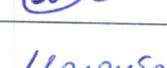
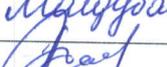
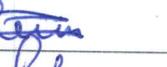
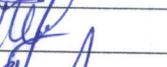
## Лист ознакомления

**с политикой по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников**

**РГКП «ГАТТ РК»**

№	ФИО	Должность	Ознакомлен(а)
1.	Толмачева Е.С.	и.о. директора	
2.	Джумагулова Ф.Г.	советник	
3.	Береснев В.В.	главный инженер	
4.	Гафурова Г.Ш.	главный балетмейстер	
5.	Закиров М.Д.	заведующий худ-постан. частью	
6.	Проскура В.В.	звукорежиссер	
7.	Камалова Г.А.	балетмейстер	
8.	Кушербаева Ж.А.	балетмейстер	
9.	Ауелбек Ж.М.	аккомпаниатор-концертмейстер	
10.	Власова Г.Ю.	аккомпаниатор-концертмейстер	
11.	Михалева Г.А.	репетитор по балету	
12.	Карымбаева А.Н.	репетитор по балету	
13.	Адыльбекова А.А.	артист балета	
14.	Акенов Д.Г.	артист балета	
15.	Асенканова Ю.В.	артист балета	
16.	Аспетов Э.М.	артист балета	
17.	Атишев О.Э.	артист балета	
18.	Байбосын А.Б.	артист балета	
19.	Бекталиева А.А.	артист балета	
20.	Бертолеева С.Н.	артист балета	
21.	Бурлова А.Н.	артист балета	
22.	Данилин М.К.	артист балета	
23.	Дулатұлы Н.	артист балета	
24.	Заманбек И.А.	артист балета	
25.	Исмаил А.Ю.	артист балета	
26.	Искендір Г.Б.	артист балета	
27.	Калибай А.М.	артист балета	
28.	Каспакбаева А.Е.	артист балета	

29.	Касымов М.Н.	артист балета	Касымов
30.	Курабаева А.А.	артист балета	Курабаева
31.	Қасым А.Қ.	артист балета	Қасым
32.	Қизат Б.Е.	артист балета	Қизат
33.	Майлыбаева М.А.	артист балета	Майлыбаева
34.	Максұт С.Р.	артист балета	Максұт
35.	Мелис А.Д.	артист балета	Мелис
36.	Мукашева А.Б.	артист балета	Мукашева
37.	Нұрасыл А.Н.	артист балета	Нұрасыл
38.	Онербеков Д.С.	артист балета	Онербеков
39.	Садвакасова А.М.	артист балета	Садвакасова
40.	Сайдунов С.С.	артист балета	Сайдунов
41.	Салихов А.С.	артист балета	Салихов
42.	Тайкенов Ж.Т.	артист балета	Тайкенов
43.	Тиыштықбай Е.М.	артист балета	Тиыштықбай
44.	Усембаева А.Б.	артист балета	Усембаева
45.	Ыбышев Д.Е.	артист балета	Ыбышев
46.	Анаралыев А.А.	артист балета	Анаралыев
47.	Карабалаев А.Ж.	артист балета	Карабалаев
48.	Арсеньева Е.Г.	артист балета	Арсеньева
49.	Қайнарбекұлы Ж.	артист балета	Қайнарбекұлы
50.	Қырғызбай З.К.	артист балета	Қырғызбай
51.	Утеулиева Г.Е.	артист балета	Утеулиева
52.	Меерманова К.К.	артист балета	Меерманова
53.	Алтынбекова А.А.	гл. бухгалтер	Алтынбекова
54.	Абраимова А.С.	гл. экономист	Абраимова
55.	Аскарова М.Ж.	бухгалтер	Аскарова
56.	Селивёрстова Л.В.	Зав. кост. цехом	Селивёрстова
57.	Баратова Т.И.	мастер костюмер	Баратова
58.	Проскура Л.А.	мастер костюмер	Проскура
59.	Габдрахманова Г.М.	заведующий цехом	Габдрахманова
60.	Каримбаева Ж.Д.	мастер по пошиву костюмов	Каримбаева
61.	Джолдасбаев О.К.	юрист	Джолдасбаев
62.	Қалниязова М.Б.	инспектор по кадрам	Қалниязова
63.	Нуржаканова Б.Т.	бухгалтер	Нуржаканова
64.	Нургожаева Л.О.	бухгалтер	Нургожаева
65.	Ргызбаева Б.Т.	инспектор по г/з	Ргызбаева
66.	Варол Д.Ж.	Рук.отдела	Варол
67.	Байназаров А.Т.	менеджер	Байназаров

69.	Джиембаева М.С.	Менеджер по связям с общественностью	
70.	Лукпанов Б.С.	менеджер	
71.	Бекенов М.С.	техник сцены	
72.	Акуленко В.А.	инженер-осветитель	
73.	Мамбетов С.Т.	инженер программист	
74.	Молдубаева З.А.	заведующий складом	
75.	Аскарров С.А.	дворник	
76.	Ажибаев С.А.	инженер-электрик	
77.	Алтынбек А.С.	техник по обл. сантехн. обор.	
78.	Алтынбекова А.Т.	уборщица туалетов	
79.	Балтабаева А.Х.	уборщица туалетов	
80.	Есимов Б.Б.	сторож (вахтер)	
81.	Кабышева К.Г.	уборщик служ. помещ.	
82.	Казыбеков Ж.Ш.	водитель	
83.	Құрманжан Ә.Ғ.	рабочий по обл. и тек. ремонту зд.	
84.	Мухметкалиева Ч.Х.	уборщица туалетов	
85.	Скворцов В.В.	сторож (вахтер)	
86.	Тлеужанов К.К.	сторож (вахтер)	
87.	Шайзадаев Ә.Ж.	дворник	
88.	Яковлев Л.А.	сторож (вахтер)	
89.			
90.			
91.			
92.			
93.			
94.			
95.			
96.			
97.			
98.			
99.			
100.			