

ПРОТОКОЛ

Проведение ежеквартальных разъяснительных и обучающих мероприятий
для работников организации по вопросам соблюдения требований
законодательства о противодействии коррупции

г. Астана

№ 3

«18» _____ 2026 г.

Место проведения: город Астана, ул. Есенберлина, 10, 2 этаж.

Время проведения: 11 часов 00 минут

Председествовал: *директор*

Присутствовали: *по списку*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Соблюдение правил урегулирования конфликта интересов в ГККП
«Жастар театры» акимата города Астаны;
2. Разное.

Выступил: Мыса М.М. – директор провел разъяснительную беседу среди работников отдела об исполнении требований законодательства о противодействии коррупции, о формировании антикоррупционной культуры, а это значит осуществление работниками своей деятельности в пределах своей компетенции по сохранению и укреплении в обществе системы ценностей, отражающую нетерпимость к коррупции.

Выступил комплаенс-офицер Елубаева С.А., где в рамках разъяснительной работы бы ли озвучены и даны определения при урегулировании конфликтов интереса в театре, соблюдения правил урегулирования конфликтов интересов.

Давайте дадим определение термина: конфликт интересов - это противоречие между личными интересами должностных лиц, работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей, а что значит личные интересы - это личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами предприятия.

Основные принципы управлением конфликтом интересов:

- принцип законности.

- принцип защиты интересов предприятия,
- принцип обеспечения прозрачности и подотчетности,
- принцип объективности и индивидуального рассмотрения,
- принцип конфиденциальности,
- принцип вовлеченности,
- принцип нетерпимости к конфликту интересов,
- принцип личного примера,
- принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания.

Если выявлен случай конфликта интересов руководитель, получивший уведомление о наличии либо возникновении конфликта интересов от работника предприятия, принимает решение об урегулировании конфликта интересов одним из следующих способов:

- отказ работника от своего личного интереса, являющегося источником конфликта интересов,
- запрет на использование работником информации, являющейся объектом его личного интереса,
- постоянное или временное отстранение работника от обсуждения и разрешения вопросов, порождающих конфликт интересов, на добровольной или на основе акта работодателя,
- изменение его должностных обязанностей по согласованию с работником,
- перевод работника на должность, не связанную с возникшим конфликтом, в случае согласия работника, в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

Приведем некоторые ситуации конфликтов интересов, которые могут привести к конфликту интересов:

- должностное лицо или работник предприятия занимают должность, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом(супругой), а так же свойственниками,
- должностное лицо, работник предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники имеют или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках или в принятии решения о закупе товаров, работ и услуг, связанную с предприятием.

Должностные лица и работники обязаны не допускать возникновения ситуаций конфликтов интересов, воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов и принятия решения по ним, в письменной форме доводить информацию об имеющемся конфликте интересов и до своего непосредственного руководителя, комплаенс-офицера.

Театр - это зеркало общества. Если мы честны и прозрачны в своей деятельности, зритель доверяет вам не только как к артистам, но и как гражданам.

По итогам совещания (Принято решение):

1. Добросовестно соблюдать требования законодательства по противодействию коррупции;
2. Принимать активное участие в формировании антикоррупционной культуры среди коллектива;
3. Обеспечить нулевую терпимость к любым проявлениям коррупции;
4. Незамедлительно сообщать о любых проявлениях коррупционного характера, либо конфликтах интересов среди коллектива.

**Председательствующий,
Директор**


подпись

Мыса М.М.
(Ф.И.О)

**Комплаенс-офицер,
секретарь совещания**


подпись

Елубаева С.А.
(Ф.И.О)

№	ФИО	Должность	Подпись
1	Виноградов К.В.	Зам. директора	
2	Рахимова Л.П.	Зам. директора	Л.П.
3	Исмаилов Р.Н.	Руководитель ДПО	
4	Манов М.Ш.	конт. экономический басматон	
5	Гурбаев Б.К.	Зачер	
6	Турсунбаева И.К.	бас экономический	
7	Батиров Б.Т.	зав. пост	
8	Исмаилов А.А.	рук. бухгалтерский	

ФОТО СОВЕЩАНИЯ

