



Алдын алу және реттеу жөніндегі саясат
Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Қостанай қаласы білім бөлімінің" №
17 бөбекжайы "КМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер
қақтығысы

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер

1. Осы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің № 17 бөбекжайы» КМҚК қызметкерлерінің мүдделері қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясат (бұдан әрі - кәсіпорын). Сондай-ақ ішкі құжаттармен этика және комплаенс қызметі мәселелері жөніндегі кәсіпорын.
2. Осы саясат мүдделер қақтығысына жол бермеу мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар кәсіпорынның іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптар тарапынан сенімге нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың кәсіпорынның бейтараптығы, адалдығы және мүдделерін қорғау принциптері негізінде өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына әсер етпеуге тиіс.
3. Кәсіпорын лауазымды адамдар мен қызметкерлердің ұйымда өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ осындай жеке мүдделер мен кәсіпорындағы міндеттер/лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы ережелерге сәйкес реттелуі тиіс.
4. Осы Саясат мүдделер қақтығысы жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.
5. Бизнес-әріптестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қатынастарда Кәсіпорын тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, адал, әділ және адал әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау жөнінде жан-жақты шаралар қолдануға міндетті фидуциарлық қатынастарды орнатуға және сақтауға үміттенеді.

2. Қолданылу аумағы

Осы Саясаттың күші Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне, сондай-ақ кәсіпорынның атынан іс-әрекет жасайтын адамдарға қолданылады.

Осы Саясаттың нормалары мен талаптары қабылдаушы тараптың қызметіне қатысты жіберуші тараптың қызметкерлеріне қолданылады.

Саясат кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады. Кәсіпорынның корпоративтік веб-сайтында орналастыруға жатады.

Кәсіпорынның барлық қызметкерлері, сондай-ақ кәсіпорынның атынан іс-әрекет жасайтын адамдар өзіне (немесе өзімен байланысты адамдарға) қатысты да, басқаларға қатысты да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермейтіндей өзін-өзі ұстауы тиіс.

Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен мүдделер қақтығысы болған кезде жасалған мәміле бойынша мүдделер қақтығысын шешу тәртібі.

3. Терминдер мен анықтамалар

Осы Саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

- 1) әкімшілік-шаруашылық функциялар - Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген кәсіпорынның балансындағы мүлікті басқару және оған билік ету құқығы;
 - 2) жақын туыстар - ата-аналар (ата-ана), балалар, бала асырап алушылар, асырап алынған балалар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілер мен апа-сіңлілер, атасы, әжесі, немерелері;
 - 3) лауазымды адам - кәсіпорынның ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларын тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;
 - 4) Комплаенс - Кәсіпорынның комплаенс-қызметі;
 - 5) мүдделер қақтығысы - лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
 - 6) жеке мүдделер - кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жалақы мен басқа да төлемдерді алумен байланысты емес кәсіпорыннан жеке мүліктік пайда немесе жеке пайда алуға мүдделілік;
 - 7) ұйымдық-өкімдік функциялар - Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген қызметі бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығару, сондай-ақ бағыныстыларға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдану құқығы;
 - 8) қызметкер - кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға;
 - 9) жекжаттар - жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары;
- Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында және кәсіпорынның ішкі құжаттарында пайдаланылатын мағынада пайдаланылады.

Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

1. Кәсіпорындар мүдделер қақтығысын басқаруды (болдырмау және реттеу) мүдделер қақтығысын басқарудың мынадай негізгі қағидаттары негізінде жүзеге асырады:
 - 1) заңдылық қағидаты - осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкестігі;
 - 2) кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаты. Кәсіпорынның мүдделерін қорғау - жеке басының артықшылықтарын негізге ала отырып емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып, шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды адам мен қызметкердің борышы;
 - 3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты - жеке мүдделерді ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын болдырмауға немесе реттеуге ықпал етеді;
 - 4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы кәсіпорын үшін әлеуетті тәуекелдерді бағалаумен жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез келген субъективтілікті, жеке және өзге де мүдделер мен әртүрлі факторлардың мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне кез келген әсерін қоса алғанда, барынша азайтуға ұмтылуға тиіс;
 - 5) құпиялылық қағидаты - мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінен бастап мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесіне дейін қаралып отырған жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;
 - 6) тартылу принципі - кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас

жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу саласында белсенді қатысуы;

7) шыдамсыздық және ішкі мәдениет қағидаты - кәсіпорын өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығыстарының туындауына мәдениетті және шыдамсыздықтың жоғары деңгейін қалыптастырады. Кәсіпорын құптайды оны лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын ашуы және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытуы;

8) жеке үлгі қағидаты - жоғары басшылық және лауазымды тұлғалар өз әрекеттерімен адалдықтың және әдепті мінез-құлықтың жеке үлгісі болып табылады, кәсібилікке адалдығын көрсетеді және осы Саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты - мүдде қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды адамның немесе қызметкердің тікелей басшысы уақтылы анықталмағаны және ашылмағаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды адамдар мен қызметкерлер кәсіпорынның жеке мүдделері мен мүдделері арасындағы теңгерімнің сақталуына дербес жауап береді, сондай-ақ міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындау кезінде өз жеке мүдделерін декларациялау және сәйкестендіру үшін жауап беруі тиіс.

5. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

1. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады, олар кезінде:

1) лауазымды адам немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары кәсіпорынға байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де (тікелей немесе жанама) мүдделілігі бар немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары кәсіпорынға байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылады;

4) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы кәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының кәсіпорынға байланысты құпия ақпаратты жеке өзі алу үшін кез келген пайдалануын ашады пайда;

5) лауазымды адам немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

6) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын қоса атқарады.

2. Осы саясатта аталған мүдделер қақтығысының жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын айқындау үшін лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Саясаттың 10-тармағында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуға тиіс.

1) Егер лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысының бар екендігіне күмәнданатын болса, ол Комплаенс-қызметпен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпарат беруі тиіс.

6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

1. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болуы не туындауы фактілерін егжей-тегжейлі негіздей және құжаттамалық растай отырып, жазбаша түрде дереу жүзеге асырылады.

1. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай тәртібі белгіленеді:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауысу кезінде, функционалы өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы неғұрлым жоғары Кәсіпорынның бизнес-процестерінде/іскерлік операцияларында сыбайлас

жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейіне байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін не әкеп соқтыруы мүмкін осы Саясаттың 10-тармағында санамаланған жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы ашу осы Саясатқа Қосымшада келтірілген Хабарламаны толтыру жолымен жүзеге асырылады.

2. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы жыл сайынғы негізде Комплаенс-қызмет жүргізетін Кәсіпорынның бизнес-процестеріндегі/іскерлік операцияларындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Жоғары сыбайлас жемқорлық тәуекелдері аймағындағы лауазымды адамдар мен қызметкерлер Комплаенс-қызметтің сұрау салуы бойынша қоғамның персоналды басқару саласындағы ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша Мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады.

1) Толтырылған Декларацияны Комплаенс-қызмет мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдарды дайындау мәніне талдайды.

2) Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыруы және/немесе уақтылы, толық ашпауы кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

7. Мүдделер қақтығысын болдырмау

Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында кәсіпорынның жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде - тікелей басшысымен не байланысты функцияларды атқаратын адаммен тікелей туыстық қатынастағы қызметкерлерді лауазымдарға тағайындаудан жалтаруға;

2) кәсіпорынның контрагенттерін сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде тексеру кезінде олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жекжаттарымен үлестестік белгілерінің болуы тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруға;

3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің, оның ішінде өзінің қызмет бабын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын адамдардың құқыққа қарсы жосықсыз немесе құзыретті емес қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған алдын алу-профилактикалық іс-шараларды және қызметтік тексерулерді жүргізуге;

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адам мен қызметкердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге;

5) осы Саясаттың ережелерін лауазымды адамдар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмысын жүргізуге;

6) кәсіпорын ақпаратының есебін жүргізуге, құпия ақпараттың, сондай-ақ лауазымды адамдар мен қызметкерлердің дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

8. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері

1. Кәсіпорынды басқару органы мен комплаенс-қызмет лауазымды адамдар деңгейінде мүдделердің ықтимал қақтығыстарын, оның ішінде кәсіпорын меншігін заңсыз пайдалануды және жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу кезінде теріс пайдалануды қадағалауға және мүмкіндігінше жоюға тиіс.

2. Жасалуына мүдделілік бар мәміле құзыретіне осындай мәміле жасау мәселесі кіретін кәсіпорынды басқару органының оң шешімі болған кезде ғана жасалуы мүмкін.

3. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге Кәсіпорын мен өздері, сондай-ақ олардың жақын туыстарының, ерлі-зайыптыларының және жекжаттарының кез келгені арасындағы кез келген мәмілені қарауға және шешімдер қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

А Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері:

- 1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;
- 2) өздерінде мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан тартынуға;
- 3) өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына және сыйақыға байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға;
- 4) орын алған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жазбаша нысанда кәсіпорынды басқару органына алдын ала жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;
- 5) тәуелсіздік мәртебесін жоғалту мүмкіндігін қадағалауға және осындай жағдайлар болған жағдайда басқару органы мен кәсіпорынның комплаес-қызметін алдын ала хабардар етуге міндетті. Кәсіпорынды басқару органының тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, кәсіпорынды басқару органы осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін кәсіпорынды мемлекеттік басқару органының назарына дереу жеткізеді;
- 6) кәсіпорынның мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдермен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;
- 7) жеке мысалымен мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін енгізу.
- 8) өздерінде мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан қалыс қалуға;
- 9) бар мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге;
- 10) кәсіпорынның мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдермен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;
- 11) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.
- 12) Лауазымды тұлғалар кәсіпорынмен қатынастарда үшінші тұлғалардың атынан және мүддесінде әрекет ете алмайды.
- 13) Жасалуына мүдделілік бар мәміле жасасу туралы шешім қабылдауға ықпал ету мақсатында кәсіпорынның тікелей бағынысына кіретін де, кірмейтін де құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне лауазымды адамдардың араласуына тыйым салынады.

9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

1. Мүдделер қақтығысын анықтау, болдырмау және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін кәсіпорын оларды уақтылы және толық анықтау үшін, сондай-ақ оларды реттеу жөніндегі кәсіпорынның барлық органдарының іс-қимылын нақты үйлестіру үшін тетіктер жасауға ұмтылады.
2. Лауазымды тұлғалар кәсіпорында туындайтын мүдделер қақтығыстарын реттеу үшін:
 - 1) туындаған мүдделер қақтығыстарын анықтауға, олардың себептерін айқындауға;
 - 2) кәсіпорын органдарының құзыреті мен жауапкершілігінің аражігін нақты ажыратуға;
 - 3) лауазымды адамдар мен қызметкерлер өздерінде мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан тартынуын қамтамасыз етуге міндетті.
3. Лауазымды адам жетекшілік ететін басшыға жетекшілік ететін басшының осындай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдауы үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы жазбаша түрде дереу хабарлауға міндетті.
4. Қызметкер мұндай жанжалды реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы өзінің тікелей басшысын дереу хабардар етуге міндетті.
5. Мүдделер қақтығысын құрылымдық бөлімше деңгейінде реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қолданылған шаралар туралы ақпарат беруге міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы мүдделер қақтығысын реттеу үшін барлық шараларды қабылдайды. Мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған кезде мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол кәсіпорынның басқару органының қарауына енгізеді.

6. Басқарма органы мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін айқындайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда Басқарма органы мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына Комплаенс-қызмет өкілдері, кадрлар бөлімі, сондай-ақ кәсіпорын бөлімдерінің басшылары кіреді. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдайтын шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай қалыптастырылады.

7. Мүдделер қақтығысын келіссөздер жолымен реттеу мүмкін болмаған кезде ол сот тәртібімен шешіледі.

10. Мүдделер қақтығысын реттеуге арналған ықтимал шаралар

1. Мүдделер қақтығысын реттеуге арналған шараларды айқындай отырып, кәсіпорын кәсіпорынның мүдделеріне әсер етуі мүмкін теріс салдарлар дәрежесіне сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

2. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін лауазымды адамды немесе кәсіпорын қызметкерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамның немесе қызметкердің өкілеттіктерін тоқтату;

3) лауазымды адамды немесе қызметкерді оларда мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, шеттету (тұрақты немесе уақытша);

4) лауазымды адамның немесе қызметкердің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

5) лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын туғызатын жеке мүдделерді жоюы (мысалы, мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару), кейіннен кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген Мүдделер қақтығысының декларациясын қайта толтыруы және құрылымдық бөлімшеге және құрылымдық бөлімшенің Басшысына ұсынуы.

3. Саясатта келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына барабарлық дәрежесіне қарай өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

11. Жауапкершілік

1) Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Саясаттың орындалуына жауапты болады.

2) Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста кәсіпорындарға залал келтіруге әкеп соқтырған Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы Саясаттың талаптарын бұзушылықтарға жол берілген жағдайда, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылыққа тартылады.

12. Қорытынды ережелер

1) Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар кәсіпорынды басқару органының шешімі бойынша енгізіледі.

2) Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе кәсіпорын Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қарама-қайшылыққа түссе, осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе кәсіпорын Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

Кімге _____

(лауазымы, Т.А.Ә.)

Кімнен _____

(Т.А.Ә., лауазымы, байланыс телефоны)

ЕСКЕРТУ
мүдделер қақтығысының болуы не туындауы туралы

Осымен, лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер мүдделерінің қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясаттың талаптарына сәйкес, «Алматы облыстық халық шығармашылығы орталығы» МКҚК менде лауазымдық міндеттерді атқару кезінде мүдделердің қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін жеке мүдделердің туындағаны туралы хабарлаймын.

Даулы жағдайдың (жеке мүдделіліктің) туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар): _____

(егжей-тегжейлі негізделген мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай сипатталады).

1. Орындалуына жеке мүдделілік әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттері:

(нақты лауазымдық міндеттерді аудару).

2. Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу жөнінде қабылданған (ұсынылатын) шаралар:

(лауазымды тұлғаның/қызметкердің мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін қандай шаралар қабылдағанын немесе оларды қабылдау ұсынылғанын көрсету).

1. 3. Мүдделер қақтығысының болу не пайда болу фактілерін растайтын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу үшін қабылданған шаралар (қабылдау ұсынылатын) туралы құжаттардың тізбесі:

- 1.
- 2.
- 3.

Хабарламаны жіберген тұлға:

_____ « _____ » _____ 20 _____ ж.

(қол қою, қолтаңбаның толық жазылуы)

Хабарламаны қабылдаған адам:

_____ « _____ » _____ 20 _____ ж.

(қол қою, қолтаңбаның толық жазылуы)