

Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Е Р Е Ж Е

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы мүдде қақтығысы туралы Ереже (бұдан әрі - Ереже) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес және сондай-ақ Алматы облысы бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілері қабылдаған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды жақсарту жөніндегі ұсынымдар мен ұсыныстар әзірленді.

1.2. Осы Ереже «Еңбекшіқазақ ауданы әкімдігінің «Еңбекшіқазақ ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Жаңашаруа орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Мекеме) ішкі құжаты болып табылады, оның негізгі мақсаты мекеме қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу тәртібін белгілеу болып табылады.

1.3. Осы жағдайда мүдделер қақтығысы деп лауазымын алмастыратын адамның жеке мүдделілігі (тікелей немесе жанама) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шараларды қабылдау міндетін көздейтін, оның лауазымдық (қызметтік) міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап орындауына (өкілеттіктерін жүзеге асыруына) ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай түсініледі.

1.4. Жеке мүдделілік деп ақша, өзге мүлік, оның ішінде мүліктік құқықтар, мүліктік сипаттағы қызметтер, орындалған жұмыстардың нәтижелері немесе осы Ереженің 1.3-тармағында көрсетілген адамның және (немесе) онымен жақын туыстық немесе жекжаттық қатынастағы адамдардың (ата-аналары, жұбайлары, балалары, аға-інілері, апа-сіңлілері, сондай-ақ аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары, ерлі-зайыптылардың балалары және балалардың жұбайлары), осы Ереженің 1.3-тармағында көрсетілген адам және (немесе) онымен жақын туыстық немесе жекжаттық, онымен жақын туыстық немесе меншік, мүліктік, корпоративтік немесе басқа жақын қатынастармен байланысты.

2. Мекемеде мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері

2.1. Мекемедегі мүдделер қақтығысын басқару жөніндегі жұмыстың негізіне келесі қағидаттар алынған:

2.1.1. Нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың міндеттілігі.

2.1.2. Әрбір мүдделер қақтығысын анықтаған кезде Мекеме үшін бедел тәуекелдерін жеке қарау және бағалау және оны реттеу.

2.1.3. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы.

2.1.4. Мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Мекеме мен қызметкердің мүдделерінің тепе-

теңдігін сақтау.

2.1.5. Қызметкер уақтылы ашқан және Мекеме реттеген (жолын кесті) мүдделер қактығысы туралы хабарламаға байланысты қызметкерді қудалаудан қорғау.

3. Қызметкерлердің мүдделер қактығысын ашуға және реттеуге байланысты міндеттері

3.1. Осы Ережеде мүдделер қактығысын ашуға және реттеуге байланысты қызметкерлердің келесі міндеттері бекітілген:

3.1.1. Іскерлік мәселелер бойынша шешім қабылдау және еңбек міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделерін, туыстары мен достарының мүдделерін ескерместен Мекеменің мүдделерін басшылыққа алу .

3.1.2. Мүдделер қактығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен жағдайларды болдырмау (мүмкіндігінше).

3.1.3. Туындаған (нақты) немесе ықтимал мүдделер қактығысын ашу.

3.1.4. Туындаған мүдделер қактығысын реттеуге жәрдемдесу.

4. Қызметкердің мүдделер қактығысын ашу тәртібі ұйымдастыру және оны реттеу тәртібі, ықтимал тәсілдер туындаған мүдделер қактығысын шешу

4.1. Осы Ереженің шарттарына сәйкес мүдделер қактығысын ашудың мынадай түрлері белгіленеді:

4.1.1. Жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді ашу.

4.1.2. Жаңа лауазымға тағайындау кезінде мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді ашу.

4.1.3. Мүдделер қактығысы ахуалының туындау шамасына қарай мәліметтерді бір жолғы ашу.

4.2. Мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді ашу жазбаша түрде жүзеге асырылады. Мүдделер қактығысын ауызша түрде бастапқы ашуға жол беріледі, содан кейін жазбаша түрде бекітіледі.

4.3. Мекеме басшысы қызметкерлер арасынан туындаған (бар) мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді қабылдауға жауапты адамды тағайындайды.

4.4. Мекеме ұсынылған мәліметтерді құпия түрде қарау және мүдделер қактығысын реттеу міндеттемесін өзіне алады.

4.5. Келіп түскен ақпаратты осыған уәкілетті лауазымды адам мекеме үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қактығысын реттеудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында мұқият тексеруі тиіс.

4.6. Келіп түскен ақпаратты тексеру нәтижелері бойынша туындаған (туындауы мүмкін) жағдай мүдделер қактығысы болып табылатыны немесе табылмайтыны анықталуға тиіс.

4.7. Мүдделер қактығысы болып табылмайтын жағдайға реттеудің арнайы тәсілдері қажет емес.

4.8. Егер мүдделер қактығысы орын алған жағдайда, оны шешудің мынадай тәсілдері пайдаланылуы мүмкін:

4.8.1. Қызметкердің жеке мүдделеріне әсер етуі мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуді шектеу.

4.8.2. Мекеме қызметкерінің мүдделер қактығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан өз еркімен бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уақытша).

4.8.3. Қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту.

4.8.4. Егер қызметкердің жеке мүдделері функционалдық міндеттеріне қайшы келсе, оны қызметінен уақытша шеттету.

4.8.5. Қызметкерді мүдделер қактығысына байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру.

4.8.6. Қызметкердің мүдделер қактығысы туындауының негізі болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі.

4.8.7. Қызметкердің мүдделер қактығысының себебі болып табылатын пайдадан бас тартуы.

4.8.8. Қызметкердің бастамасы бойынша қызметкерді мекемеден шығару.

4.8.9. Тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни қызметкердің өз кінәсінен өзіне жүктелген Еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін қызметкерді жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығару.

4.9. Мүдделер қактығысын шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдаған кезде қызметкердің жеке қызығушылығының маңыздылығын және осы жеке қызығушылықтың Мекеме мүдделеріне зиян келтіру ықтималдығын ескеру қажет.

4.10. Қызметкер мүдделер қактығысының туындауына әкеп соққан қасақана әрекеттер жасаған жағдайда, осы қызметкерге Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

5. Қорытынды ережелер

5.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу Мекеменің бұйрығымен жүзеге асырылады.

5.3. Осы Ереже жаңа ереже қабылданғанға немесе осы Ереже жойылғанға дейін қолданылады.