

БҚО ӘББ «Орал «Сервис» технологиялық колледжі» МКҚК

Педагогикалық кеңесте қаралды
және бекітілді.

Хаттама № 11
«30» 05 2023 ж.



«Бекітемін»
ОАТК басшысы
А.Б. Искалиева

« » 20 ж.

Колледж қызметкерлерінің мұдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

1. Жалпы ережелер

1.1. Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің «Орал «Сервис» технологиялық колледжі» мемлекеттік қазыналық коммуналдық кәсіпорны қызметкерлерінің мұдделер қақтығысы туралы осы Ереже кәсіпорын жұмысшыларының қызметіндегі мұдделер қақтығысын реттеу және жол бермеу мақсатында 18.11.2015 жылғы "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңына сәйкес әзірленді.

1.2. Мұдделер қақтығысина жол бермеу және реттеу жөніндегі мекеме қызметінің негізгі міндеті жеке мұдделердің ықпалын, кәсіпорын жұмысшыларының еңбек функцияларын іске асыруындағы, қабылданатын іскерлік шешімдеріндегі жеке мұдделілігін шектеу болып табылады.

1.3. Мұдделер қақтығысы – мекеме жұмысшыларының жеке мұдделілігі оның лауазымдық (еңбек) міндеттерін тиісінше орындаудың ықпал ететін немесе ықпал етуі (тікелей немесе жанама) мүмкін немесе жұмысшының жеке мұдделілігі мен кәсіпорынның құқықтары мен заңды мұдделерінің арасында құқықтар мен заңды мұдделерге, мүлікке және кәсіпорынның іскерлік беделіне зиян келтіруге алып келетін қайшылық туындастын немесе туындауды мүмкін жағдай.

Жеке мұдделілік –1.3-тармақта көрсетілген тұлғаның және (немесе) оның ең жақын туыстарының (ата-анасының, жұбайларының, балаларының, аға-інілерінің, карындаст-әпкес-сінлілерінің, сондай-ақ жұбайларының аға-іні, қарындаст-әпкес-сінлілерінің, ата-аналарының, балаларының және балаларының жұбайларының), аталған тұлғамен жақын туыстықтығы және (немесе) онымен мүліктік, корпоративтік немесе өзге жақын байланысы бар азаматтардың немесе үйымдардың ақша, өзге мүлік, оның ішінде мүліктік құқықтар, мүліктік сипаттағы көрсетілетін қызметтер, орындалған жұмыстардың нәтижелері немесе қандай да бір артықшылықтар (артықшылықтар) түріндегі кірістер алуы.

Жұмысшының жеке мұдделілігі дегеніміз – оның лауазымдық (еңбек) міндеттерін орындаудың ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін материалдық немесе басқа да мұдделілігі деп түсіндіріледі.

1.4. Осы Ереженің күші кәсіпорынның барлық жұмысшыларына, оның ішінде жұмыстарды қоса атқаратын жұмысшыларға қолданылады.

1.5. Осы Ереженің мазмұны барлық жұмысшылардың назарына қолын қойдыру арқылы, оның ішінде жұмысқа қабылдау кезінде (еңбек шартына қол қою кезінде) жеткізіледі.

2. Мұдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

Кәсіпорындағы мұдделер қақтығысина жол бермеу және реттеу жөніндегі қызмет келесідей негізгі қағидаттар негізінде жүзеге асырылады:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі шараларды басымдықпен қолдану;
- іс жүзіндегі немесе ықтимал мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың міндеттілігі;

- әрбір мұдделер қақтығысы анықталған сайын кәсіпорын беделіне нүксан келтіретін тәуекелдерін жеке қарап, баға беру және реттеу;

мұдделер қақтығысы және оны реттеу процесі туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы;

- мұдделер қақтығысын реттеу кезінде кәсіпорын мен жұмысшы мұдделерінің тенгерімін сақтау;

- жұмысшы уақтылы ашқан және кәсіпорын реттеген (алдын алған) мұдделер қақтығысы туралы хабарлауды мекеменің жұмысшысын қудалаудан қорғау.

3. Жұмысшының мұдделер қақтығысын ашуға және реттеуге байланысты міндеттері

3.1. Жұмысшының өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезіндегі міндеттері:

- кәсіпорынның мұдделерін, ең алдымен оның қызметінің мақсаттарына қатысты сақтау;

- іскерлік мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде өзінің жеке мұдделерін, өз туыстары мен достарының мұдделерін ескермей, мекеменің мұдделерін басшылыққа алу;

- мұдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен мән-жағдайлардан (мүмкіндігінше) аулақ болу;

- іс жүзінде туындаған немесе ықтимал мұдделер қақтығысын ашу;

- туындаған мұдделер қақтығысын реттеуге жәрдемдесу.

3.2. Жұмысшы өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде кәсіпорынның мүмкіндіктерін құрылтай құжаттарында көзделгендерден басқа мақсаттарда пайдаланбауы немесе оларды пайдалануға жол бермеуі тиіс.

4. Кәсіпорын жұмысшының мұдделер қақтығысын ашу тәртібі

4.1. Туындағын (туындаған) мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға және қарауға жауапты сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимылға жауапты тұлға болып табылады.

Үйимда мұдделер қақтығысын ашудын әртүрлі түрлерін орнатуға болады, соның ішінде:

- жұмысқа қабылдау кезінде мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

- жаңа лауазымға тағайындау кезінде мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

- мұдделер қақтығысы ахуалының туындау шамасына қарай мәліметтерді біржолғы ашу;

- үйимда қабылданған бизнес жүргізуінде этикалық нормаларының сақталуына жыл сайынғы аттестаттауды жүргізу барысында мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу (мұдделер қақтығысы туралы декларацияны толтыру).

4.2. Мұдделер қақтығысын ашу мұдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін міндеттерді орындау кезінде жеке мұдделіліктің орын алғаны туралы хабарламаны басшының атына жіберу арқылы жазбаша нысанда жүзеге асырылады.

4.3. Осы Ереженің 4.2-тармағында көрсетілген жұмыскердің хабарламасы құрылымдық бөлімшеге немесе сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимылға жауапты лауазымды адамға беріледі және ол келіп түсken күннен бастап екі жұмыс күні ішінде жұмысшылардың жеке мұдделілігінің бар екендігі туралы хабарламаларды тіркеу журналына тіркелуі тиіс.

4.4. Мұдделер қақтығысы туралы ақпаратты кейін жазбаша түрде белгілей отырып, бастапқыда ауызша нысанда ашуға жол беріледі.

5. Мұдделер қақтығысына жол бермеу және реттеу тәтігі

5.1. Жұмысшылар заңнама талаптарын және Мұдделер қақтығысының жиі кездесетін жағдайларының тізбесін және оларды мекемеде шешу тәртібін басшылыққа ала отырып, мұдделер қақтығысына жол бермеу шараларын қабылдауға міндетті.

5.2. Үйим үшін туындағын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мұдделер қақтығысын шешудің ең қолайлы түрін таңдау мақсатында осыған уәкілетті лауазымды адам келіп түсken ақпаратты мұқият тексеруі тиіс. Атқарылатын жұмыстың нәтижесінде үйим жұмысшы ұсынған мәліметтердегі жағдай мұдделер қақтығысы болып табылмайды және сондыктан реттеудің арнайы тәсілдері қажет емес деген қорытындыға келуі мүмкін екенін назарга алған жөн. Үйим сонымен бірге мұдделер қақтығысы орын алды деген қорытындыға келіп, оны шешудің әртүрлі тәсілдерін қолдана алады, мысалы:

- жұмысшының оның жеке мүдделеріне әсер етуі мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

- жұмысшының мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысадан өз еркімен бас тартуы немесе оны шеттету (тұрақты немесе уақытша);

- жұмысшының лауазымдық міндеттерін қайта карау және өзгерту;

- жұмысшыны Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі - КР ЕК) сәйкес мүдделер қақтығысына жол бермейтін функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;

- жұмысшының мекеменің мүдделеріне қайшылық туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

- КР ЕК-да белгіленген негіздер бойынша қызметкерді жұмыстан босату;

- осы Ереженің № 3 қосымшасына сәйкес өзге де тәсілдер.

5.3. Мүдделер қақтығысын реттеудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдаған кезде жұмысшының жеке мүдделілігінің дәрежесі, оның жеке мүддесі мекеменің мүдделеріне зиян келтіру ықтимал екендігі ескеріледі.

6. Мекеме қызметкерлерінің осы Ережені сақтамағаны үшін жауапкершілігі

6.1. КР ЕК 137-бабына сәйкес жұмысшыға келесі тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

1.ескерту;

2.сөгіс;

3. жұмыстан шығару, соның ішінде:

жұмысшының еңбек міндеттерін орындау барысында өзіне белгілі болған заңмен корғалатын құпияны (мемлекеттік, коммерциялық және басқа) жария етіп, соның ішінде басқа жұмысшының жеке деректерін жария етіп, жұмысшы еңбек міндеттерін бір рет өрескел бұзған жағдайда;

ақшалай және тауарлық құндылықтарға қызмет көрсетуші жұмысшы кінәлі әрекеттер жасаған болса, оның осы әрекеттері оған жұмыс берушінің тараپынан сенімнің жойылуына негіз болған болса;

Мүдделі тұлға кәсіпорын алдында өзінің осы кәсіпорынға келтірген шығынының мөлшерінде жауапты болады. Егер залалды бірнеше мүдделі тұлға келтірген болса, олардың мекеме алдындағы жауапкершілігі ортақ болып табылады.