



«БЕКІТІЛДІ»
Педагогикалық кеңестің шешімімен,
хаттама
№ _____ 20__ ж.

**НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ**

Алматы қ.

1. Негізгі ережелер

1.1. Осы "Нархоз Университетінің Экономикалық колледжі" мекемесі қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы ереже (бұдан әрі мәтін бойынша - Ереже) Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 18.11.2015 №410-V ҚРЗ Заңы, Қазақстан Республикасы БҒМ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдары, сондай-ақ " Нархоз Университеттің экономикалық колледжі" мекемесінің Жарғысы негізінде әзірленді " (бұдан әрі мәтін бойынша - Колледж).

1.2. Ереженің мақсаты - колледж қызметкерлерінің қызметіндегі мүдделер қақтығысын және мекеменің өзі үшін мүдделер қақтығысының ықтимал жағымсыз салдарын реттеу және болдырмау.

1.3. Осы ереженің негізгі міндеті жеке мүдделердің, қызметкерлердің жеке мүдделерінің олар іске асыратын еңбек функцияларына, қабылданатын іскерлік шешімдерге әсерін шектеу болып табылады.

1.4. Қолданылатын ұғымдар және анықтамалар.

- **Мүдделер қақтығысы** - қызметкердің (мекеме өкілінің) жеке мүдделілігі (тікелей немесе жанама) оның лауазымдық (еңбек) міндеттерін тиісінше орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін және қызметкердің (мекеме өкілінің) жеке мүдделері мен мекеменің құқықтары мен заңды мүдделері арасында қайшылық туындайтын немесе туындауы мүмкін жағдай, сондай-ақ мекеменің, қызметкердің (мекеме өкілінің) құқықтары мен заңды мүдделеріне, мүлкіне және (немесе) іскерлік беделіне нұқсан келтіреді.
- **Жеке қызығушылық қызметкердің (мекеме өкілінің)** - лауазымдық міндеттерін атқару кезінде қызметкердің өзіне немесе үшінші тұлғаларға ақша, құндылықтар, өзге де мүлікті немесе мүліктік сипаттағы қызметтерді, өзге де мүліктік құқықтарды алу мүмкіндігімен байланысты қызметкердің (мекеме өкілінің) мүдделілігі.
- **Мүдделер қақтығысы туралы ереже** - бұл мекеме қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу тәртібін белгілейтін мекеменің ішкі құжаты.

2. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері

- 2.1 Колледжде мүдделер қақтығысын басқару жөніндегі жұмыстың негізі мынадай қағидаттар болып табылады:
 - нақты немесе ықтимал жанжал туралы мәліметтерді ашу міндеттілігі мүдделер;
 - әрбір мүдделер қақтығысы анықталған кезде мекеме үшін беделді тәуекелдерді жеке қарау және бағалау және оны реттеу;
 - мүдделер қақтығысы және процесс туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы оның алдын алуы;
 - жанжалды реттеу кезінде мекеме мен қызметкердің мүдделерінің тепе-теңдігін сақтау мүдделер;
 - қызметкерді мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға байланысты қудалаудан қорғау, оны қызметкер уақтылы ашып, мекеме шешті (алдын алды).

3. Ережеге бағынатын адамдар жиыны. Жанжалды жағдайлар

3.1. Колледж қызметкері өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында бастарта алатын, болуы мүмкін мүдделер қақтығысының ең ықтимал жағдайлары:

- қызметкер Колледж білім алушыларына ақылы білім беру репетиторлық қызметтерін көрсетуді жүзеге асырады;

- қызметкердің Колледж ресурстарын (кадрлық, ғылыми, білім беру, материалдық-техникалық) қызметкердің мүддесі үшін жүзеге асырылатын қызметте пайдалану мүмкіндігі бар;
- қызметкер өзінің еңбек міндеттерін атқаратын колледж қызметінің саласына сәйкес келетін немесе қиылысатын салада қызметті (еңбек, азаматтық-құқықтық) жүзеге асырады;
 - қызметкердің білім алушылардың, оның ата-анасының, өзі қызметтік қатынастағы өзге де адамдардың ресурстарын жеке мүддесі үшін пайдалану қажеттілігі бар;
 - қызметкер өзінің еңбек міндеттерін/бақылау функцияларын жүзеге асыратын тұлғалардан немесе олардың туыстарынан сыйақы, материалдық пайда, мүлік, сыйлықтар, жеңілдіктер, өтеусіз қызметтер алады немесе алуға мүмкіндігі бар;
 - қызметкер өздеріне қатысты тұлғалармен еңбек немесе азаматтық-құқықтық қатынастарға (өткен, қазіргі, жоспарланған болашақта) ие болады ол өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға, қызметтік шешімдер қабылдауға міндетті.
 - қызметкер жеке себептер бойынша Колледждің нақты заңды немесе жеке тұлғамен мәміле жасасуына мүдделі, бұл ретте қызметкер еңбек міндеттерін орындауға байланысты Колледждің осы мәмілені жасауы туралы шешім қабылдауға қатысады;
 - қызметкер капиталдағы үлестерге, пайларға, акцияларға ие, эмитенттері Колледж азаматтық-құқықтық қатынастарға немесе көрсетілген қызметкер арқылы өзге де іскерлік қатынастарға түсетін заңды тұлғалар болып табылатын бағалы қағаздар облигацияларына ие;
 - қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жүзеге асыратын, іскерлік шешімдер қабылдайтын адамдармен мүліктік сипаттағы міндеттемелерге ие;
 - қызметкер өзінің туыстары болып табылатын адамдарға, достарына, таныстарына, жеке мүдделері байланысты басқа адамдарға материалдық пайда әкелетін шешімдер қабылдауға қатысады;
 - қызметкер өзінің туысы, жекжаты, досы, өзінің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлға болып табылатын адамға қатысты кадр шешімдерін қабылдауға қатысады немесе осындай адаммен бір-біріне тікелей бағыныстылығымен немесе бақылауында болуымен байланысты еңбек қызметін жүзеге асырады;
 - қызметкер өзіне немесе өзінің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлғаға коммерциялық мәмілелер жасау кезінде пайда, бәсекелестік артықшылықтар алу үшін қызметтік ақпаратты пайдалану мүмкіндігіне ие;
 - қызметкер қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты адамдарды, оның ішінде осы адамдармен туыстық, достық, жыныстық (интимдік) байланыстарының болуы немесе олармен жанжал туындайтын адамдарды аралық немесе қорытынды аттестаттау рәсімдеріне қатысады;
 - басқа ұқсас жағдайлар.

4. Қызметкерлердің мүдделер қақтығысын ашуға және реттеуге байланысты міндеттері

Мүдделер қақтығысын реттеу үшін жауапкершілік, ең алдымен, қызметкерге жүктеледі. Қатысушы үшін маңызды қадам - тиісті ақпаратты толық ашу.

4.1 Іскерлік мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде мекеменің мүдделерін - өзінің жеке мүдделерін ескермей басшылыққа алады.

4.2. Мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен жағдайлардан аулақ болыңыз.

4.1 Туындаған мүдделер қақтығысын реттеуге ықпал ету.

4.4. Пайда болған немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ашыңыз.

4.5. Туындаған мүдделер қақтығысын ашуға ықпал ету.

4.6 Мүдделер қақтығысы туралы дау туындаған мекеменің қызметкері сыбайлас жемқорлық және өзге де құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты лауазымды адамға жүгінуге құқылы, оның функционалдық міндеттеріне қызметкерлердің осы жанжалдың бар-жоғын анықтау туралы мәселелерін қабылдау кіреді.

4.7. "Нархоз университетінің экономикалық колледжі" мекемесінің оқытушылары мен қызметкерлерінің корпоративтік мәдениет және іскерлік қарым-қатынас этикасы кодексін" білу және сақтау.

5. Мекеме қызметкерінің мүдделер қақтығысын ашу тәртібі және оны реттеу тәртібі

5.1. Колледжде мүдделер қақтығысын ашудың келесі түрлері белгіленді:
- жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- жаңа лауазымға тағайындау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу.

Колледж қызметкерлері мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке қызығушылықтың туындағаны туралы хабарлауға, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу бойынша шаралар қабылдауға міндетті.

5.2. Жұмысқа қабылдау кезінде, еңбек шартына қол қойылғанға дейін лауазымға кандидат осы ережемен танысады және жұмыс берушіге жазбаша өтініш нысанында мүдделер қақтығысының болмауы немесе болуы туралы ақпаратты (N1 қосымша) хабарлайды. Кандидат мәлімдеген мүдделер қақтығысы болмаған кезде кадр бөлімі жоғарыда көрсетілген өтінішті қызметкердің жеке ісінде сақтайды.

Кандидат мәлімдеген мүдделер қақтығысы болған кезде кадр бөлімі көрсетілген өтінішті Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты тұлғаға жібереді (ТЖ бойынша орынбасары/ҚҚ бастығы).

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты тұлға мәлімделген мүдделер қақтығысы бойынша тексеру жүргізеді және кандидатпен еңбек шартын жасасу мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы өз қорытындысын береді.

5.3. Жаңа лауазымға тағайындау кезінде қызметкер жұмыс берушіге жазбаша өтініш нысанында мүдделер қақтығысының болмауы немесе болуы туралы ақпаратты (N2 қосымша) хабарлайды.

Мүдделер қақтығысы мәлімделмеген жағдайда кадр бөлімі жоғарыда аталған өтінішті қызметкердің жеке ісінде сақтайды.

Кандидат мәлімдеген мүдделер қақтығысы болған кезде кадр бөлімі көрсетілген өтінішті Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты тұлғаға жібереді.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты тұлға өтініш келіп түскен кезде осы Ереженің 5.11, 5.14, 5.15 немесе 5.16 тармақтарына сәйкес тексеру жүргізеді.

5.4. Колледж мүдделер қақтығысын ашу және реттеу мақсатында қызметкерлер ұсынған мәліметтерді қараудың құпиялылығына кепілдік береді. Мүдделер қақтығысын ашу және реттеу рәсіміне қатысатын колледждің жауапты тұлғалары аталған әрекеттерге байланысты өздеріне белгілі болған ақпаратты жария еткені үшін дербес жауапты болады.

5.5. Жанжал алдындағы жағдайдың туындауы (мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделілік туындауы) және (немесе) туындаған мүдделер қақтығысы туралы колледж қызметкері осы Ережеде белгіленген тәртіпке сәйкес жазбаша нысанда хабарлауға міндетті.

5.6. Мүдделер қақтығысын ашу қызметкердің міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделілігі бар екендігі туралы хабарлама жіберу арқылы жүзеге асырылады, ол осы Ережеге N3 қосымшаның нысаны бойынша мүдделер қақтығысына әкеледі немесе әкелуі мүмкін (бұдан әрі - хабарлама).

- 5.7. Хабарламаны қызметкер екі данада жасайды, оны жасаған күнін көрсете отырып, қызметкер жеке өзі қол қояды және қызметкердің тікелей басшысы бұрыштама қояды. Хабарламаға қызметкердің хабарламада баяндалған мән-жайларды, дәлелдер мен фактілерді растайтын қолда бар материалдары қоса берілуі мүмкін.
- 5.8. Хабарламаны қызметкер туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы (жанжал алдындағы жағдай) қызметкерге белгілі болған күні одан кейінгі жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.
- 5.9. Хабарлама колледждің Бас директорының атына жасалады және қызметкер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты колледждің құрылымдық бөлімшесіне немесе лауазымды адамына жолданады.
- 5.10. Мүдделер қақтығысын ауызша түрде бастапқы ашуға рұқсат етіледі, содан кейін жазбаша түрде бекітіледі. Бұл жағдайда қызметкер өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына қызметкер туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі (жанжал алдындағы жағдай) туралы хабарлар болған күннен кейінгі күннен кешіктірмей ауызша ақпарат береді. Жазбаша хабарлама ауызша ақпарат берілген сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей ресімделеді.
- 5.11. Қызметкер қызметтік іссапарда болған кезде, лауазымдық міндеттер кезінде емес, туындаған мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы ол өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына кез келген қолжетімді байланыс құралдарының көмегімен қызметкерге туындаған мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы белгілі болған күннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей хабарлауға міндетті, ал жұмыс орнына келген кезде ол өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына сол күні жазбаша түрде осы Ережеде белгіленген тәртіппен жеткізеді.
- 5.12. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты тұлға хабарлама келіп түскен күні оны туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы хабарламаларды тіркеу журналына (бұдан әрі - Журнал) тіркейді. Тіркеу туралы белгісі бар хабарламаның екінші данасы хабарлама берген қызметкерге немесе оған пошта арқылы жіберіледі.
- 5.13. Журнал осы Ережеге N4 қосымшада көрсетілген нысан бойынша ресімделеді. Журнал тігілген, нөмірленген, Колледж мөрімен бекітілген болуы керек.
- 5.14. Хабарламаны қабылдаудан және тіркеуден бас тартуға жол берілмейді.
- 5.15. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты тұлға келіп түскен ақпаратты ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуын/болмауын бағалау және мүдделер қақтығысын реттеудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында тексереді. Тексеруді жүзеге асыру мақсатында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың профилактикасына жауапты адамның қызметкерлер мен лауазымды адамдардан қажетті құжаттарды, түсіндірмелерді, ақпаратты сұратуға және алуға құқығы бар.
- 5.16. хабарламаны қарау нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға жауапты адам колледждің Бас директорына мынадай ұсыныстардың бірін қамтитын қызметтік жазбаны ұсынады:
- 5.16.1. қызметкер ұсынған жағдай мүдделер қақтығысы болып табылмайтынын және соның салдарынан реттеудің арнайы тәсілдерін қажет етпейтінін мойындау;
- 5.16.2. хабарламаны жіберген қызметкер еңбек міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделілік мүдделер қақтығысына әкелетінін немесе әкелуі мүмкін екенін мойындау (бұл жағдайда қызметтік жазбада мүдделер қақтығысын шешудің ең қолайлы тәсілдері туралы ұсыныстар болуы керек);
- 5.16.3. бар болу фактісін анықтау үшін құрамын колледждің Бас директоры бекітетін 3 адамнан тұратын колледж комиссиясының отырысында хабарламаны қарау немесе қызметкер ұсынған мәліметтерде мүдделер қақтығысы (нақты немесе әлеуетті) белгілерінің болмауы және оны реттеу тәсілдерін айқындау.

5.17. Колледждің Бас директоры ұсынылған қызметтік жазбаның негізінде оған тиісті қарап қою арқылы шешім қабылдайды.

6. Туындаған (бар) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға және осы мәліметтерді қарауға жауапты адамдарды айқындау

6.1. Бас директордың бұйрығы негізінде тағайындалған лауазымды тұлға туындайтын (бар) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға жауапты болып табылады.

7. Мекеме қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы ережені сақтамағаны үшін жауапкершілігі

7.1. "Шетелдіктердің құқықтық жағдайы" туралы Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 19 маусымдағы N 2337 Заңының 52-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының аумағында қылмыстық, әкімшілік немесе өзге де құқық бұзушылықтар жасаған шетелдіктер Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында белгіленген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтарымен жалпы негіздерде жауаптылыққа жатады.

7.2. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 64 бабына сәйкес колледж қызметкеріне келесі тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

- 1) ескерту;
- 2) сөгіс;
- 3) қатаң сөгіс

4) Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

7.3. Заң талаптарын бұза отырып жасалған мүдделілік бар мәмілені азаматтық заңнама нормаларына сәйкес сот жарамсыз деп тануы мүмкін.

7.4. Мүдделі тұлға колледждің алдында колледжге келтірілген залал мөлшерінде жауап береді. Егер шығын колледжге түссе бірнеше мүдделі тұлғалар, олардың колледж алдындағы жауапкершілігі ортақ.

*Қосымша №1
Нархоз университетінің
Экономикалық колледжі
қызметкерлерінің мүдделер
қақтығысы туралы ережесіне*

кандидаттың аты-жөні

мекен-жайы

**Мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін немесе әкелуі ықтимал
жеке қызығушылықтың болуы немесе болмауы туралы мәлімдеме**

Мен, _____, «Нархоз университетінің Экономикалық колледжі» мекемесінің мүдделер қақтығысы туралы ережесімен таныстым, оның мазмұны мен үшін толық түсінікті екенін хабарлаймын.

Қажеттісін белгілеу:

Менің «Нархоз университетінің Экономикалық колледжі» мекемесінде қызметтік міндеттерімді орындау барысында мүдделер қақтығысы немесе мені мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жеке қызығушылығым жоқ.

Қолы _____

«Нархоз Университетінің Экономикалық колледжі» мекемесінде қызметтік міндеттерімді орындау барысында мүдделер қақтығысы немесе мені мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жеке қызығушылығым бар.

Жеке қызығушылықтың туындауына негіз болатын жағдайлар: _____

Қолы _____

Жеке қызығушылықтың бар екендігі туралы хабарламаларды тіркеу журналына арналған тіркеу нөмірі _____