

«Ахмет Байтұрсынұлы
атындағы Қостанай
өңірлік университеті»
КЕАҚ



ЕРЕЖЕСІ

**«АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ АТЫНДАҒЫ ҚОСТАНАЙ ӨҢІРЛІК
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ**

ПР 102-2024

Қостанай

Алғы сөз

- 1** Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызмет **әзірлеген**
- 2** Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызмет **енгізді**
- 3** Төрағаның бұйрығымен бекітілді және қолданысқа енгізілді.
24 желтоқсан 2024 жыл №321 НҚ.

4 Әзірлеуші:

Д. Белгібаев-компаенс-офицер.

5 Сарапшылар:

Э. Наурызбаева-академиялық мәселелер жөніндегі проректор, тарих ғылымдарының кандидаты;

А. Айдалиева-құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығы, заң ғылымдарының магистрі;

Е. Книга -персоналды басқару бөлімінің бастығы.

6 Тексеру кезеңділігі

3 жыл

7 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ

Осы ереже «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ Басқарма Төрағасы-Ректорының рұқсатымен толық немесе ішінара көшірілуі, көбейтілуі және таратылуы мүмкін.

Мазмұны

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Терминдер мен анықтамалар	4
4	Жалпы ережелер	6
5	Мүдделер қактығысын басқарудың негізгі принциптері	7
6	Қызметкерлердің мүдделер қактығысын ашуға және реттеуге байланысты міндеттері	7
7	Мүдделер қактығысының алдын алу және ашу	8
8	Мүдделер қактығысын реттеу	9
9	Қорытынды ережелер	10
10	Келісу, сақтау және тарату	11
	А Қосымшасы	
	Нысан мүдделер қактығысы туралы хабарлама	12

1 Тарау. Қолдану саласы

1. Мүдделер қактығысын реттеу қағидалары (бұдан әрі – қағидалар) университетте нақты және ықтимал мүдделер қактығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды адамдардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды айқындау болып табылады, оларды сақтау қызметкерлердің жеке мүдделері мен байланыстарының ықпалымен шешімдер қабылдау тәуекелдерін барынша азайтуға мүмкіндік береді.

2. Мүдделер қактығысын шешу қағидалары «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – қоғам немесе Университет) қызметкерлерінде Еңбек міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қактығысын анықтау және реттеу тәртібін, сондай-ақ олардың алдын алу жөніндегі шаралар мен рәсімдерді айқындайды.

3. Осы Қағидалардың күші атқаратын лауазымына және атқаратын функцияларына қарамастан, Университет қызметкерлері болып табылатын және онымен еңбек қатынастарындағы барлық адамдарға, сондай-ақ азаматтық-құқықтық шарттар негізінде университетпен ынтымақтасатын Жеке тұлғаларға қолданылады.

2 Тарау. Нормативтік сілтемелер

4. Осы Қағидаларда мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

- 1) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Заңы;
- 2) «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы № 518-IV ҚРЗ кодексі;
- 3) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім), ҚР Жоғарғы Кеңесінің 1994 жылғы 27 желтоқсандағы № 269-XII қаулысымен қолданысқа енгізілді;
- 4) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V ҚРЗ кодексі;
- 5) «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» 2015 жылғы 23 қарашадағы № 416-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Заңы;
- 6) ДП 082-2022. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару;
- 7) 081 – 2022. Ұйым стандарты. Іс жүргізу.

3. Терминдер мен анықтамалар

5. Осы рәсімде мынадай терминдер және олардың анықтамалары қолданылады:

1) **мүдделер қактығысы**–іскерлік, қаржылық, отбасылық, саяси немесе жеке мүдделер ұйымдағы өз міндеттерін орындау кезінде адамдардың шешіміне келергі келтіруі мүмкін жағдай;

2) **пара**-кез келген құнның (қаржылық немесе қаржылық емес болуы мүмкін) тікелей немесе жанама түрде және қолданылатын құқықты бұза отырып, осы адамның міндеттерін орындауға қатысты әрекет ететін немесе әрекеттен бас тартатын адам үшін ынталандыру немесе сыйақы ретінде ұсынылатын, уәде етілген, берілетін, қабылданатын немесе сұралатын негізсіз артықшылығы;

3) **Сыбайлас жемқорлық**-жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктерді алу немесе алу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы немесе үшінші тұлғалар үшін артықшылықтар, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы осы тұлғаларға пара беру;

4) **Сыбайлас жемқорлық тәуекелі**-кез келген нысанда (қаржылық, сондай-ақ қаржылық емес), тікелей немесе делдалдар арқылы, орналасқан жеріне қарамастан, қолданыстағы заңнаманы бұза отырып, қолданыстағы тұлға үшін ынталандырушы ынталандыру немесе сыйақы ретінде заңсыз артықшылық ұсынудан, уәдеден, ұсынудан, қабылдаудан немесе сұраудан болатын салдардың туындау ықтималдығы мен ауырлығының үйлесімі. ол жауапты болатын қызмет шеңберіндегі іс-әрекеттерден бас тарту;

5) **Сыбайлас жемқорлық оқиғасы**-сыбайлас жемқорлық оқиғасына әкеп соғуы мүмкін мән-жайларға байланысты немесе қызмет процесінде туындайтын оқиға;

6) **Сыбайлас жемқорлық жағдайы**-сыбайлас жемқорлықтың немесе паракорлықтың бірыңғай фактісіне әкеп соққан оқиға;

7) **Комплаенс-қызмет**-қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу жөніндегі бөлімше.

8) **жақын туыстары** – ата – аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, жекжаттары-жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары;

9) **отбасы-некеден** (ерлі-зайыптылықтан), туыстықтан, қасиеттен, бала асырап алудан немесе балаларды тәрбиелеуге қабылдаудың өзге де нысанынан туындайтын және отбасылық қатынастарды нығайтуға және дамытуға жәрдемдесуге арналған мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтармен және міндеттермен байланысты адамдар тобы;

10) мүлтік игіліктер-заттар, ақша, оның ішінде шетел валютасы, қаржы құралдары, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер, шығармашылық зияткерлік қызметтің объективті нәтижелері, фирмалық атаулар, тауар белгілері және бұйымдарды дараландырудың өзге де құралдары, мүлтік құқықтар және басқа да мүлік;

11) **жеке мүлтік емес игіліктер** – адамның өмірі, денсаулығы, қадір-қасиеті, ар-намысы, жақсы аты, іскерлік беделі, жеке өмірге қол сұғылмаушылығы, жеке және отбасылық құпиясы, ат қою құқығы, авторлық құқық, туындыға қол сұғылмаушылық құқығы және басқа да материалдық емес игіліктер мен құқықтар.

4 Тарау. Жалпы ережелер

6. Университет қызметкерінің өзінің лауазымдық міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі – қызметкердің лауазымды тұлға ретіндегі жеке мүдделері мен университеттің мүдделері арасындағы қайшылықтардың болмауы, егер мұндай қайшылықтар болса-оларды уақтылы ашу және реттеу.

7. Мүдделер қактығысы университет қызметкерінің жеке қызғыушылығы оның лауазымдық міндеттерін бейтарап атқаруына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

8. Мүдделер қактығысы сыбайлас жемқорлық оқиғасына әкелуі мүмкін сыбайлас жемқорлық тәуекелін тудыруы мүмкін.

9. Мүдделер қактығысына негізделген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мысалдары жағдайларды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

1) Университет, лауазымды адамының/қызметкерінің отбасы мүшесі немесе досы лауазымды адамының/қызметкердің араласуы арқылы конкурстық іріктеудің тиісті рәсімдерінен өтпей-ақ университеттің құрылымдық бөлімшелеріне жұмысқа қабылданады;

2) университетте оқитын отбасы мүшесі, жақын туысы, туысы университеттің лауазымды адамымен/қызметкерімен байланысына байланысты аралық/қорығынды аттестаттау кезеңінде білімді бақылаудан өту кезінде артықшылықтарға ие болады;

3) университет жеткізуісінде жұмыс істейтін отбасы мүшесі университет лауазымды адамымен/қызметкерімен байланысқа байланысты материалдық артықшылықтарға ие болады;

4) сатып алу процесіне, университеттің жеткізушілерімен/мердігерлерімен шарт/келісімшарт жасасу пайдасына дауыс беруге әсер етеді.

5 Тарау. Мүдделер қактығысын басқарудың негізгі принциптері

10. Әрбір қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін орындай отырып, университеттің мүдделерін өзінің жеке мүдделерінен жоғары қоюға міндетті.

11. Сонымен қатар, Университет өз қызметкерлерінің жеке тұлғалар ретіндегі құқықтарын құрметтейді және егер олардың университеттегі лауазымдық міндеттерін орындау қабілетіне әсер етпесе, негізгі жұмыстан бос уақытында заңды ғылыми-білім беру, саяси және өзге де қызметпен айналысу құқығын таниды.

12. Университеттің мүдделері мен қызметкерлердің жеке мүдделерінің тепе-теңдігін барынша сақтау қызметкерлер мен университет арасындағы қарым-қатынастың тұрақтылығының шарттарының бірі болып табылады.

13. Университет келесі принциптер негізінде әрекет ететін мүдделер қактығысын басқару жүйесін белгілейді:

1) мүдделердің нақты немесе ықтимал қактығысы немесе тіпті мұндай қактығыстың көрінуі туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;

2) әрбір мүдделер қактығысы үшін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жеке қарау, бағалау және оны реттеу;

3) мүдделер қактығысы және реттеу процесі туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы (қызметкердің қалауы бойынша);

4) мүдделер қактығысын реттеу кезінде университет пен қызметкер, лауазымды тұлға мүдделерінің теңгерімін сақтау;

5) қызметкер уақтылы ашқан және университет реттеген (алдын алған) мүдделер қактығысы туралы хабарлауға байланысты қызметкерді қудалаудан қорғау.

6 Тарау. Қызметкерлердің мүдделер қактығысын ашуға және реттеуге байланысты міндеттері

14. Университет қызметкерлері міндетті:

1) лауазымдық міндеттеріне байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде өзінің жеке мүдделерін, туыстары мен достарының мүдделерін ескермей, университеттің мүдделерін ғана басшылыққа алуға міндетті;

2) мүдделер қактығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен жағдайлардан аулақ болу;

3) өзінің жеке мүдделерінің университет мүдделерімен қактығысын уақтылы анықтағаны үшін, сондай-ақ мүдделердің нақты немесе ықтимал қактығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылыққа болуға;

4) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа да қатынастары, дербес жанашырлықтары мен ұнапталары лауазымдық міндеттері мен өкілеттіктерін орындауға әсер етпейтініне кепілдік беруге міндетті;

- 5) өзінің Жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін университет активтерін, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындайтын өзінің қызметтік жағдайын және/немесе іскерлік мүмкіндіктерін пайдаланбауға;
- 6) қызметтік әдепті сақтауға;
- 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын ұстануға;
- 8) университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің талаптарын сақтауға міндетті.

15. Университет қызметкерлеріне тыйым салынады:

- 1) егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) университет қызметкерінің қызметтік өкілеттігіне кіретін болса, оларды ұсынған адамдардың пайдасына заңсыз материалдық сыйақы, сыйлықтар, жеңілдіктер не іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін көрсетілетін қызметтерді жеке өзі немесе делдал арқылы алуға;
- 2) өзінің жұмыс жағдайын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ пара беруді жүзеге асыратын адамның мүддесіне жұмыс бойынша жалпы қамқорлығы немесе жол бергені үшін (ҚР Қылмыстық кодексіне сәйкес) сыйақы алу, мүлктік сипаттағы Қызметтерді пайдалану заңсыз болып табылады;
- 3) жұмыс қызметін материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, Университеттің басқа мүлкін және жұмыс ақпаратын қызметтік емес мақсаттарда пайдалануға құқылы.

7 Тарау. Мүдделер қактығысының алдын алу және ашу

16. Университет ықтимал және нақты мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді ашудың (хабарлаудың) келесі жүйесін белгілейді:
 - 1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді ашу;
 - 2) жаңа лауазымға тағайындау кезінде мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді ашу;
 - 3) мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қактығысын туғызатын немесе тудырған жағдайлардың (мән-жайлардың) туындауына қарай бір рет ашу;
17. Мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді ашу А қосымшасына сәйкес нысан бойынша мүдделер қактығысы туралы хабарламаны (бұдан әрі – хабарлама) толтыру арқылы жазбаша түрде жүзеге асырылады.
18. Университет кез келген себептер бойынша мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақытлы немесе толық ашпауды оның сенімін асыра пайдалану және алдау деп санайды.
19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және мүдделер қактығысын шешу ережелерін сақтау мақсатында университеттің барлық қызметкерлері кадр қызметіне ұсынады.

20. Декларацияда немесе хабарламада көрсетілген мәліметтердің мониторингі мен талдауын уәкілетті мамандар жедел, жоспарлы немесе іріктеп тексеру форматында жүзеге асырады.

21. Қызметкер (лауазымға кандидат) декларацияда немесе хабарламада көрсеткен мәліметтердің мониторингі мен талдауының деректері университет басшылығының басқарушылық шешімдер қабылдауы үшін негіз болып табылады.

22. Толтырылған және қол қойылған Декларация немесе хабарлама қызметкердің жеке ісінде сақталады.

8 Тарау. Мүдделер қактығысын реттеу

23. Университет декларацияда немесе хабарламада да, жедел әдіспен де деректерді тексеру арқылы ұсынылған мәліметтерді құпия түрде қарау және мүдделер қактығысын реттеу міндеттемесін өзіне алады.

24. Келіп түскен ақпаратты тексеру нәтижелері бойынша туындаған (туындауы мүмкін) жағдай мүдделер қактығысы болып табылатыны немесе болмайтыны анықталуы тиіс.

25. Мүдделер қактығысы болып табылмайтын жағдайға арнайы реттеу әдістері қажет емес.

26. Егер қызметкерде мүдделер қактығысы орын алса, онда оның тікелей басшысы келесі шараларды қабылдайды:

1) қызметкерге қызметкердің жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Университеттің нақты ақпаратына қол жеткізуді шектеу;

2) қызметкердің мүдделер қактығысы әсер ететін НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уақытша);

3) қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

4) қызметкерді мүдделер қактығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру (қызметкердің келісімімен);

5) қызметкердің университет мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

6) қызметкерді оның бастамасы бойынша жұмыстан шығару;

27. Лауазымды адамда нақты немесе ықтимал мүдделер қактығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша мүдделер қактығысын реттеудің мынадай шаралары қабылданады:

1) лауазымды тұлғаның лауазымды адамның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Университеттің нақты ақпаратына қол жеткізуді шектеу;

2) лауазымды адамның мүдделер қактығысы әсер ететін НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уақытша);

3) лауазымды адамның университет мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

28. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының бұл тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда мүдделер қақтығысын реттеу, университеттің және мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан қызметкердің келісімі бойынша қақтығысты реттеудің басқа шаралары табылуы мүмкін.

29. Мүдделер қақтығысына байланысты тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін университет қызметкеріне қатысты мынадай жаза түрлері қолданылуы мүмкін:

- 1) ескерту;
- 2) сөгіс;
- 3) қатаң сөгіс;
- 4) жұмыстан шығару.

30. Қазақстан Республикасының заңдарында жазалардың өзге де Түрлері белгіленуі мүмкін.

31. Университет қызметкеріне қатысты өндіріп алуды осы кезеңде қолдануға болмайды:

- 1) қызметкердің еңбекке уақытша жарамсыздығы;
 - 2) қызметкер демалыста немесе іссапарда болған;
 - 3) қызметкер қоғамдық немесе өзге де міндеттерді орындау уақытына өзінің лауазымдық міндеттерін орындаудан босатылса;
 - 4) қызметкер даярлауда, қайта даярлауда, біліктілікті арттыру курстарында және тағылымдамада болған;
 - 5) университет қызметкерінің мемлекеттік органдардың тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы актілеріне соғ тәртібімен шағымдануы.
- 9 тарау. Жауапкершілік және өкілеттіліктер

32. Осы қағидаларды сақтау университеттің кез келген қызметкері мен лауазымды тұлғасының міндетті міндеті болып табылады.

33. Осы ережелерді орындамау тәртіптік теріс қылық ретінде қарастырылуы мүмкін және қызметкерді тәртіптік жауапкершілікке тартуға негіз болады.

9 Тарау. Қорытынды ережелер

34. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы Қағидалардың талаптарын өз қызметкерлеріне жеткізеді.

35. Университет осы ережелер бұзылған немесе мұндай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігі бар деп санауға негіз бар университет қызметкерлері бұл туралы тікелей басшыларға немесе әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілге, сондай-ақ офицерге COMPLAINTS қызметіне, осы саясатты бұзған немесе бұзуға ықтимал мүмкіндігі бар адамдар туралы дереу хабарлайды деп күтеді.

36. Қоғам басшылығы осы Қағидалардың талаптарын сақтауға немесе университетке осы Қағидалардың ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары туралы хабарлауға байланысты университеттің бастамасы бойынша бірде-бір қызметкердің жауапкершілікке тартылмауын және өзге де қолайсыз салдарларды сезінбеуін қамтамасыз етеді.

10 Тарау. Келісу, сақтау және тарату

37. Ережені келісу, сақтау және тарату ДП 082-2024 құжатталған рәсімге сәйкес жүргізіледі. Құжаттаманы басқару.

38. Осы ереже академиялық мәселелер жөніндегі проректормен, құқықтық қамтамасыз ету және Мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығымен, персоналды басқару бөлімінің бастығымен, Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығымен келісіледі.

39. Осы Ереженің түпнұсқасы" келісу парағымен " бірге қабылдау-тапсыру актісі бойынша ОДО-да сақтауға беріледі.

40. Осы Қағидалардың жұмыс данасы университет сайтында ішкі корпоративтік желіден қолжетімділіктен орналастырылады.

А Қосымшасы

Мүдделер қақтығысы туралы хабарлама нысаны

ЖЖОКБҮ басшысына

Осымен маған / университет қызметкерлеріне қатысты жағдайдың бар екенін хабарлаймын

орын

(жағдайдың сипаттамасы)

Мен мүдделер қақтығысы ретінде қарастырамын және бағалау мен шешуді қажет етеді.

Ұсынған тұлға

хабарлама (қолы) (ағы-жөні)

« » 20 ж.

Қабылдаған адам

хабарлама (қолы) (ағы-жөні)

« » 20 ж.

Тіркеу нөмірі

« » 20 ж.