

Павлодар облысы әкімдігі  
Павлодар облысы білім беру басқармасының  
«Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжі» ШЖҚ КМК

Бекітемін

Жаяу Мұса атындағы Ақсу  
жоғары көпсалалы колледжінің басшысы

  
\_\_\_\_\_ А. Айтуарова  
« 15 » 05 \_\_\_\_\_ 2023ж.



**МУДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ  
САЯСАТЫ**

АҚСУ  
2023 ж.

## **«Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжі» ШЖҚ КМК мүдделер қайшылығын анықтау және реттеу саясаты**

### **1. Мүдделер қайшылығы түсінігі және субъектілері**

1. Мүдделер қайшылығы – «Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжі» ШЖҚ КМК-да жауапты лауазымды атқаратын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғалардың, оларға теңестірілген тұлғалардың, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

2. Мүдделер қайшылығын басқару – мүдделер қайшылығының субъектісі ретінде Қазақстан Республикасының заңдарында және өзге де мүдделі ұйымдар мен тұлғалармен танылатын тұлғалардың мүдделер қайшылығын анықтауға, болғызбауға, шешуге (реттеуге) бағытталған шаралар кешені.

3. Мүдделер қайшылығын басқару процесінде қызметкердің лауазымдық өкілеттіктерін орындамауына немесе тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекет (әрекетсіздік) жасауға деген ниетімен, ұмтылысымен, артықшылығымен, қажеттілігімен негізделген кез келген уәжді қарау керек, жеке мүдделерге негізделген жеке және заңды тұлғаларға қатысты шешім дайындау және қабылдау не осы шешім бойынша шешім қабылдау кезінде жеке және заңды тұлғаларға қандай да бір артықшылық көрсетуді қарау қажет.

4. Мүдделер қайшылығының субъектілері болып танылатын тұлғалар:

– «Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжі» ШЖҚ КМК (бұдан әрі - колледж) тұрақты немесе уақытша жұмыс істейтін, еңбегіне ақы төлеу Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджет қаражатынан жүргізілетін қызметкер;

– колледжде басқару функцияларын орындайтын тұлға, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілетті не мемлекеттік бюджет және Қазақстан Республикасының Ұлттық қоры қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеуге және іске асыруға жауапты, колледждегі дербес құрылымдық бөлімшенің басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын тұлға.

– Қазақстан Республикасының заңнамасында мүдделер қайшылығы субъектілері ретінде айқындалатын өзге де тұлғалар.

5. Мүдделер қайшылығы субъектісі жеке мүдделердің ықпалымен өзінің қызметтік міндеттерін тиісінше орындамаған жағдайларды енді мүдделер қайшылығы ретінде емес, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, тәртіптік және өзге де жауаптылық көзделген теріс мінез-құлықтың (әрекеттің, әрекетсіздіктің) орын алған фактісі ретінде қарау керек.

### **2. Мүдделер қайшылығының қалыптасу себептері мен шарттары**

1. Мүдделер қайшылығын қалыптасу себептері мен шарттарын талдау мүдделер қайшылығын болжау, алдын алу, реттеу және шешу кезеңдеріндегі жұмыстың маңызды құрамдас бөлігі болып табылады.

2. Мүдделер қайшылығын болжау және алдын алу кезеңіндегі жұмыстың маңызды құрамдас бөлігі мүдделер қайшылығының басталуына себеп болған немесе

қызмет етуі мүмкін объективті және субъективті себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу болып табылады.

3. Мүдделер қайшылығын шешу кезеңінде жұмыстың маңызды бөлігі олардың қалыптасуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды алып тастау немесе барынша азайту болып табылады.

4. Мүдделер қайшылығын басқару субъектілері жоғары ықтималдықпен мүдделер қайшылығына әкеп соқтыруы мүмкін көрсетілген себептер мен жағдайларды талдау, зерделеу, шаралар әзірлеу және практикалық алып тастау және/немесе азайту бойынша жұмыс жүргізуі тиіс.

5. Мүдделер қайшылығының пайда болуына ықпал ететін ең ықтимал жағдайлар:

- мүдделер қайшылығын басқарудың тиімді тетігінің (алгоритмінің) болмауы;
- лауазымды адамдардың қызметтік құзыретіндегі белгісіздіктің жоғары деңгейі;
- қызметшілердің бақылау, қадағалау, рұқсат беру және келісу функцияларын орындауы;
- мемлекеттік сатып алуды, мемлекеттік тапсырысты ұйымдастыру және өткізу;
- басшылықтың заңсыз тапсырмалары туралы уәкілетті органдарға, лауазымды адамдарға хабарламау;
- жеке мүддені және үшінші тұлғалардың мүдделерін қолдау үшін лауазымдық (қызметтік) жағдайды пайдалану мүмкіндігі;
- әкімшілік есепке алу мен бақылауды тиімсіз ұйымдастыру;
- нормативтік құқықтық актілер арасында қайшылықтардың болуы, оларға сыбайлас жемқорлық мінез-құлық үшін жағдай жасауға ықпал ететін ережелерді енгізу;
- құқықтық реттеудегі бар олқылықтар;
- жұмыскердің міндеттерін тиісінше орындауы және оның есептік көрсеткіштерге бағытталуы арасындағы дау-жанжал үшін жағдайлардың болуы;
- ұжымда міндеттерді орындау кезінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне белгіленген жол берілмейтін көзқарастың болуы;
- міндеттерді орындағаннан кейін ұжымда сыбайлас жемқорлық көріністеріне белгіленген жол берілмейтін көзқарастың болуы;
- лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны, шектеулер мен тыйым салуларды орындамағаны үшін нақты жауапкершіліктің болмауы.

### **3. Мүдделер қайшылығын басқарудың кезеңдері және қағидалары**

1. Мүдделер қайшылығын басқару оны шешу мақсатында қайшылық динамикасына мақсатты, кезең-кезеңмен, жан-жақты әсер ету болып табылады.

2. Колледжде жауапты лауазымды атқаратын тұлғалар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғалар, оларға теңестірілген тұлғалар, лауазымды тұлғалар мүдделер қайшылығын болдырмау және шешу бойынша шаралар қабылдауы тиіс.

3. Мүдделер қайшылығын басқаруға колледж және мүдделер қайшылығын басқаруға уәкілетті тұлғалар қатысады.

#### **4. Мүдделер қайшылығы туындаған кездегі әрекеттердің жалпы алгоритмі**

1. Мүдделер қайшылығының жағдайы туындаған кезде келесілер ұсынылады:

– туындаған мүдделер қайшылығы туралы тиісті ақпаратты құжат айналымының АЖ арқылы өзінің тікелей басшысына және ұйым басшысына, кадр қызметіне, мүдделер қайшылығын басқаруға жауапты лауазымды тұлғаға дереу жіберу;

– колледждің тікелей басшысына, кадр қызметіне, комплаенс-қызметіне және (немесе) мүдделер қайшылығын басқаруға жауапты лауазымды тұлғаға келіп түскен мәліметтерді тіркеу журналына бір жұмыс күні ішінде енгізу;

– колледждің тікелей басшысына, кадр қызметіне, мүдделер қайшылығын басқаруға жауапты лауазымды тұлғаға ақпарат келіп түскен сәттен бастап үш күн ішінде (қажет болған жағдайда дереу) келіп түскен ақпаратты қарау, тексеру және талдау және мүдделер қайшылығы белгілерінің болуы немесе болмауы туралы жазбаша қорытынды дайындау;

– колледждің тікелей басшысына, кадр қызметіне, мүдделер қайшылығын басқаруға жауапты лауазымды тұлғаға қорытындыны дайындаған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде оны ұйым басшылығына және қайшылық субъектісіне келісу үшін жіберу.

#### **5. Мүдделер қайшылығының алдын алу**

1. Мүдделер қайшылығының алдын алу ашық қарсылық пайда болғанға дейін мүдделер қайшылығының құрылымдық элементтеріне әсер етуден тұрады.

2. Құқық қолдану және тәртіптік тәжірибені, қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылықтарды, анықталған мүдделер қайшылығының себептері мен ерекшеліктерін талдау, тексерулер мен талдаулардың нәтижелері мүдделер қайшылығының туындауы мүмкін бірқатар типтік жағдайларды анықтауға мүмкіндік береді.

#### **6. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде мүдделер қайшылығын анықтау**

1. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде мүдделер қайшылығын анықтау тәртібі мынадай іс-шаралардан тұрады:

1.1. Мүдделер қайшылығының ықтимал қатысушылары туралы ақпарат жинау, соның ішінде:

– мемлекеттік сатып алудың (квазимемлекеттік сектор субъектілерінің сатып алуының) қатысушысы болып табылатын қызметкердің табысы, жеке ісі туралы мәліметтерге талдау жүргізу;

– интернеттен, бұқаралық ақпарат құралдарынан, өзге де жалпыға қолжетімді көздерден алынған мәліметтерге, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінен алынған мәліметтерге мониторинг жүргізу.

1.2. Мемлекеттік сатып алулар туралы ақпаратты жинау келесіні қамтиды:

– сатып алуға тапсырыс берушілер мен конкурстық комиссия туралы ақпарат;

– сауда-саттықты өткізу және оның қорытындылары туралы ақпарат (қатысушылар);

– сауда-саттыққа (өткізілген сатып алуға) шағымдар туралы ақпарат;

– қабылдау және қабылдау тәртібі жөніндегі комиссия туралы ақпарат;

– мемлекеттік сатып алу жеңімпазы туралы кеңейтілген ақпарат.

### 1.3. Салыстыру және қорытындылау.

- бірінші және екінші кезеңдердің ақпаратын салыстыру;
- қажетті ақпаратты алған кезде қорытынды талдау жүргізуге және мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыруға байланысты мүдделер қайшылығының болуы не болмауы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы қорытынды дайындау қажет.

## **7. Жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірге жұмыс істеуі кезінде мүдделер қайшылығын анықтау (бағыныстылығы немесе бақылауда болуы кезінде).**

1. Жақын туыстардың, ерлі-зайыптылар мен жекжаттардың бірлескен жұмысы кезінде мүдделер қайшылығын анықтау тәртібі (бағыныстылығы немесе бақылауда болуы кезінде):

– жеке ісіне (ерлі-зайыптылардың, жақын туыстарының, жекжаттарының жұмыс орны туралы мәліметтерге), өтініштерден түскен мәліметтерге бастапқы талдау жүргізу;

– қызметкерлер арасында туыстық байланыстардың болуы, сондай-ақ мүдделер қайшылығы, жеке қызығушылық белгілерінің болуы тұрғысынан кадрлық құрамға талдау жүргізу;

– қажет болған жағдайда жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының жұмыс орындарын анықтау үшін қызметкерлердің сауалнамасына талдау жүргізу;

– қажетті ақпаратты алған кезде алынған ақпаратқа қорытынды талдау жүргізуге және жақын туыстарымен (бағыныстылығы немесе бақылауда болуы кезінде) бірлесіп жұмыс істеуге байланысты мүдделер қайшылығының болуы не болмауы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы қорытынды жасау қажет.