

Бұйрыққа

« 12 » 01 2026 жыл

№ 24-М/Б қосымша

**Астана қаласы әкімдігінің «Мамандандырылған балалар үйі» КММ-нің
лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің
мүдделер қақтығысын реттеу Ережелері**

1. Қолданылу аясы

1. Осы Ереже Астана қаласы әкімдігінің «Мамандандырылған балалар үйі» КММ-де (бұдан әрі – Балалар үйі) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін айқындайды. Ереже Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңына, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының «Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені бекіту туралы» 31.03.2023 жылғы №112 Бұйрығына және Астана қаласы әкімдігінің «Мамандандырылған балалар үйі» КММ 07.03.2023 жылғы № 106-461 Жарғысына сәйкес әзірленді.

2. Терминдер мен анықтамалар

2. Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) лауазымды тұлға – Балалар үйінде тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік негізінде ұйымдастырушылық-атқарушылық немесе әкімшілік-шаруашылық қызметтерді орындайтын адам;

2) қызметкер – Балалар үйімен еңбек қатынасында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығысы – қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, соның салдарынан аталған адамдардың жеке мүдделері олардың лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

4) жақын туыстар – ата-анасы, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, туған және өгей аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ зайыбы (жұбайы) және оның жақын туыстары (аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары);

5) жеке мүдде (жеке қызығушылық) – жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған мүдде;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет – Балалар үйінде жауапты тұлғаға жүктелетін, қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар жиынтығы.

3. Жалпы ережелер

3. Осы Ереже Балалар үйіндегі мүдделер қақтығысын шешудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ мүдделі мәмілелер жасау кезінде Балалар үйінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

4. Ереже Балалар үйінде қабылданған іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған. Оған сәйкес қызметкер мен лауазымды тұлғаның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі – олардың жеке мүдделері мен Балалар үйінің мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы. Егер мұндай қайшылықтар туындаған жағдайда, оларды уақытылы ашу және реттеу талап етіледі.

5. Осы Ереженің мақсаты – Балалар үйінің мүддесі үшін әділ, объективті және тәуелсіз шешімдер қабылдау процесін қамтамасыз ету арқылы басқару тиімділігін арттыру, сондай-ақ нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды айқындау, олардың жеке мүдделері мен байланыстарының Балалар үйінде шешім қабылдау процесіне ықпал ету тәуекелдерін азайтуға мүмкіндік береді.

6. Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздеріне (немесе олармен байланысты тұлғаларға) немесе үшінші тұлғаларға қатысты мүдделер қақтығысының туындауына жол бермейтіндей әрекет етуге тиіс.

4. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері

7. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздерінің жеке мүдделері Балалар үйінің мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығысқа түскен жағдайда, Балалар үйінің қызметі шеңберіндегі іскерлік шешімдерге, процестерге немесе мәмілелерге тікелей не жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

8. Балалар үйі мүдделер қақтығысын басқару жүйесін мынадай принциптер негізінде жүзеге асырады:

1) нақты және ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;

2) әрбір мүдделер қақтығысын Балалар үйі үшін тәуекелдердің деңгейін ескере отырып қарау, бағалау және тиісті шешім қабылдау;

3) мүдделер қақтығысы және оны реттеу процесі туралы мәліметтерді жария ету кезінде құпиялылықты сақтау;

4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Балалар үйінің, қызметкердің және лауазымды тұлғаның мүдделер теңгерімін сақтау;

5) қызметкер немесе лауазымды тұлға уақтылы ашқан мүдделер қақтығысына байланысты оларды қудалаудан қорғау.

5. Мүдделер қақтығысын реттеу үдерісі шеңберінде Балалар үйінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеттері

9. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар міндетті:

1) өздерінің қызметтік міндеттері мен атқаратын жұмыстарына байланысты шешімдер қабылдау кезінде Балалар үйінің мүдделерін ғана басшылыққа алуға;

2) жеке мүдделері мен Балалар үйінің мүдделері арасындағы нақты немесе ықтимал қақтығыстарды уақтылы анықтауға және оларды реттеуге белсенді қатысу үшін жеке жауапкершілік алуға;

3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе өзге де қарым-қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаушылықтары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беруге;

4) жеке мүдделері Балалар үйінің мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайдан аулақ болуға;

5) кез келген іскерлік мәмілелерде, әзірленген және іске асырылатын жобаларда, соның ішінде бәсекелестік жағдайларда, Балалар үйімен бәсекелеспеуге.

6) Балалар үйінің мүлкін, сондай-ақ олардың Балалар үйіндегі жағдайын және/немесе балалар үйінде қызметтік міндеттерін орындауға байланысты туындайтын кәсіпкерлік мүмкіндіктерін өзінің жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін пайдаланбауға;

7) мүдделер қақтығысын қарау процессінде олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатыспауы немесе басқа әрекеттерді жасамауы керек.

10. Лауазымды тұлға тиісті мән-жай туындаған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкерлері арқылы мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша нысанда хабарлауға міндетті (№23 қосымша).

11. Қызметкер өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндетті.

12. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Балалар үйінде еңбек және/немесе қызметтік міндеттерін атқара бастаған сәттен бастап 5 күн ішінде осы Ережелердің талаптарын адал орындауға міндеттенетінін жазбаша түрде растауға міндетті.

6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

13. Балалар үйі ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді:

1) қызметкерді жұмысқа қабылдау кезіндегі мүдделер қақтығысын бастапқы ашу;

2) қызметке кірісу немесе тағайындау кезінде мүдделер қақтығысын ашу;

3) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын тудыратын немесе тудырған жағдайлар (мән-жайлар) туындаған кезде ашу.

14. Қызметкердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

15. Лауазымды адамның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтері ашылған жағдайда, соңғысы ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі мемлекеттік органға не мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс жұмысы жөніндегі жауапты тұлғаға уақтылы жіберуге тиіс.

16. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар балалар үйіне ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық ашуға міндетті.

17. Балалар үйімен мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жасыру және/немесе әдейі уақтылы немесе толық жарияламау оның сенімін асыра пайдалану және алдау болып табылалы.

7. Мүдделер қақтығысын реттеу

18. Қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Балалар үйінде туындайтын тәуекелдердің деңгейін бағалау және осы жанжалды шешудің неғұрлым қолайлы нысанын айқындау мақсатында, Балалар үйіндегі тікелей басшы және/немесе комплаенс жұмысына жауапты тұлға мұқият тексеруге тиіс.

19. Қызметкермен нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы және/немесе Балалар үйіндегі комплаенс жұмысына жауапты тұлға мүдделер қақтығысын шешу үшін мынадай шараларды қабылдайды:

1) қызметкердің оның жеке мүдделеріне қатысты болуы мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

2) қызметкердің мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе ықпал етуі мүмкін мәселелерді талқылау және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттету (уақытша немесе тұрақты);

3) қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды қамтамасыз ететін басқа лауазымға ауыстыру (қызметкердің келісімімен);

4) қызметкердің Балалар үйінің мүдделерімен қайшылық тудыратын жеке мүдделерінен бас тартуы.

20. Лауазымды тұлғада нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді талдау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысын шешу үшін мынадай шаралар қабылданады:

1) лауазымды тұлғаның жеке мүддесіне қатысты болуы мүмкін Балалар үйінің нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) лауазымды тұлғаның өз еркімен бас тартуы немесе мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе ықпал етуі мүмкін мәселелерді талқылау және шешім қабылдау процесіне қатысудан (уақытша немесе тұрақты) шеттетілуі;

3) лауазымды тұлғаның Балалар үйінің мүдделерімен қайшылық тудыратын жеке мүдделерінен бас тартуы;

4) осы Ереженің талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді толық жария етпеген жағдайда лауазымды тұлғаның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату.

21. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының бұл тізімі толық емес. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Балалар үйімен, қызметкермен немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан лауазымды тұлғамен келісім бойынша жанжалды шешудің өзге де шаралары қолданылуы мүмкін.

8. Мүдделер қақтығысының жағдайлары

22. Мүдделер қақтығысының жағдайлары немесе мүдделер қақтығысын туындатуы мүмкін жағдайларға толық емес келесі жағдайлар жатады:

1) лауазымды тұлға өзі қосымша лауазым атқарады немесе оның жақын туыстары контрагенттерде, бәсекелестерде не Балалар үйіне үлестес ұйымдарда лауазымды қызмет атқарады;

2) лауазымды тұлға қызметтік міндеттерін атқару барысында алынған және жалпы жұртшылыққа уақытша қолжетімсіз ақпаратты коммерциялық операциялар жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтар алу үшін пайдаланады;

3) лауазымды тұлға Балалар үйінің ұйымдардан тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады, ал бұл ұйымдарда аталған тұлға өзі қосымша лауазым атқарады және/немесе оның туыстары немесе өзге де адамдар лауазымды тұлғаның жеке мүдделеріне байланысты ақылы қызметтер көрсетеді;

4) лауазымды тұлға зияткерлік қызмет нәтижелері болып табылатын және оның жеке мүддесіне қатысты өзі, туыстары немесе басқа да адамдар иеленетін айрықша құқықтар бар Балалар үйінің сатып алу туралы шешім қабылдауына қатысады;

5) лауазымды тұлға ақылы негізде өзі қосымша лауазым атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын жұмыстарды орындауға қатысады;

6) лауазымды тұлға өзі қосымша лауазым атқарады және/немесе оның туыстары немесе басқа да адамдар лауазымды тұлғаның жеке мүддесіне байланысты Балалар үйіне аффилирленген, бас, еншілес немесе тәуелді ұйымдарда ақылы қызмет атқарады;

7) лауазымды тұлға, сондай-ақ оның жеке мүддесіне байланысты туыстары немесе басқа да адамдар контрагенттерден, бәсекелестерден, еншілес немесе тәуелді ұйымдардан, Балалар үйіне үлестес тұлғалардан сыйлықтар немесе өзге

де артықшылықтар (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындарын өтеу және т.б.) алады;

8) лауазымды тұлға өзі қызмет көрсеткен немесе көрсетіп жүрген жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешім қабылдауға қатысады, оның ішінде аталған шешімдер лауазымды тұлғаның өзі, оның туыстары немесе жеке мүддесіне байланысты басқа тұлғалар үшін ақылы қызметтерге қатысты болады;

9) лауазымды тұлға өзінің туыстарына немесе жеке мүддесіне байланысты басқа да адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады.

9. Бұзушылықтар туралы хабарламалар

23. Осы Ережелердің орындалуына қатысты туындаған мәселелер бойынша қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар Балалар үйіндегі комплаенс жұмысына жауапты тұлғаға хабарласа алады.

24. Мүдделі тұлғалар Балалар үйіндегі комплаенс жұмысына жауапты тұлғаға қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалардың осы Ережелерді бұзғаны туралы хабарлай алады. Мұндай хабарлама жасалған жағдайда, хабарлаған тұлғалардың құқықтарына қысым жасалмауға тиіс.

10. Жауапкершілік

25. Осы Ереже талаптарының толық, тиісінше және уақтылы орындалуына Балалар үйінің қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және лауазымды тұлғалар өз құзыреті шегінде жауапты болады.

26. Осы Ережеде көзделген талаптардың енгізілуін және орындалуын бақылауды Балалар үйінің комплаенс жұмысына жауапты тұлға жүзеге асырады.

11. Қорытынды ережелер

27. Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Балалар үйінің ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда қайта қаралуы және өзгертілуі мүмкін.

28. Ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді.