

БЕКІТІЛГЕН

Алматы қаласы Ішкі саясат
басқармасының «Алматы қаласының
өңірлік коммуникациялар қызметі»
КММ

2026 жылғы 05 қаңтардағы № 8-Ө
Бұйрығымен

**Алматы қаласы Ішкі саясат басқармасының
«Алматы қаласының өңірлік коммуникациялар қызметі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу
саясаты**

1. Жалпы ережелер

1. Алматы қаласы Ішкі саясат басқармасының «Алматы қаласының өңірлік коммуникациялар қызметі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде (бұдан әрі - мекеме) мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясат (бұдан әрі - саясат) мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Қазақстан Республикасының қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына, мекеменің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады.

2. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

3. Осы Саясат мекеменің барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

2. Жауапкершілік

4. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Саясатта белгіленген талаптардың, кепілдіктер мен қағидаттардың орындалуын енгізу және бақылау бойынша құқықтық және ұйымдастырушылық сипаттағы шараларды қабылдауға/қабылдауды қамтамасыз етуге жауапты болады;

5. Құрылымдық бөлімдердің басшылары (тікелей басшылар): Бөлім қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Саясатта көзделген талаптарды сақтауын бақылауға; Мекеме басшысын нақты және ықтимал мүдделер қақтығысы, осы саясатты бұзудың анықталған фактілері туралы дереу хабардар етуге; мүдделер қақтығысын реттеу /іске асыруға; қызметкерге кері байланыс беруге жауапты болады.

6. Барлық қызметкерлер: Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Саясатта көзделген талаптардың сақталуына; мүдделердің нақты және ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді уақтылы ашуға, толық және шынайы ақпарат беруге жауапты болады.

7. Кадрлар жөніндегі инспектор мүдделер қақтығысын реттеу бойынша материалдарды жинауға, сақтауға жауапты.

8. Мүдделер қақтығысын реттеуге қатысатын адамдар құпиялылық режимінің сақталуына жауапты болады; Қазақстан Республикасының заңнамасы, белгіленген ережелер мен рәсімдер шеңберінде мүдделер қақтығысын жан-жақты, объективті шешу.

9. Осы саясаттың талаптарын орындамағаны үшін қызметкерлер тәртіптік жауаптылықта болады. Егер мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі жұмыста Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

3. Мүдделер қақтығысын басқару

10. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері:

Мекеме мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу және шешу) келесі негізгі қағидаттар негізінде жүзеге асырады:

- жоғарыдағы тон-парасаттылық пен этикалық мінез-құлықтың жеке үлгісіне жоғары басшылық, кәсіпқойлыққа деген адалдықты көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды; осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынас мәдениетін қалыптастырады және дамытады;

- төзбеушілік және ішкі мәдениет-өз қызметін жүзеге асыру кезінде мекеме өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына төзбеушіліктің мәдениеті мен жоғары дәрежесін қалыптастырады, оның қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және қызметкерлердің саясат ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

- заңдылық - осы Саясаттың, мүдделер қақтығысын реттеу тәртібінің және мүдделер қақтығысын шешу үшін қабылданатын шаралардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі;

- теңдік-атқаратын лауазымына, мәртебесі мен жұмыс өтіліне, еңбек функциясын орындау орнына қарамастан барлық қызметкерлер үшін осы Саясат талаптарының міндеттілігі;

- мүдделер үйлесімділігі-мүдделер қақтығысын шешу кезінде мекеме мен қызметкердің мүдделерінің үйлесімділігі сақталуы керек;

- ашықтық пен есептілік - жеке мүдделерін ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерін орындау;

- жеке қарау және объективтілік-мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы мекеме үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке қаралуы және уақтылы реттелуі тиіс; мүдделер қақтығысын шешуге қатысатын адамдар мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез келген субъективтілікті барынша азайтуы тиіс, шешім қабылдау кезінде фактілерге негізделуі тиіс;

- мекеменің басшысы мен өзге де қызметкері өзіне немесе оның жақын туыстарына қатысты мүдделер қақтығысы бойынша шешімдерді қарауға және қабылдауға қатыспауға тиіс;

- құпиялылық-мүдделер қақтығысы және мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесі туралы мәліметтерді ашқан сәттен бастап, қарастырылып отырған жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

- дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпаушылығы-барлық қызметкерлер мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы хабарламағаны, мүдделер қақтығысына жол бергені үшін дербес жауапты болады; мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген қызметкердің тікелей басшысы уақтылы анықталмағаны және ашылмағаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын реттемегені үшін дербес жауапты болады.

4. Мүдделер қақтығысын болжайтын жағдайлар

11. Мүдделер қақтығысын қамтитын жағдайларға немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мыналар жатады, бірақ олар меншектелмейді:

1) мекеменің қызметкері немесе оның жақын туысы немесе мекеме атынан әрекет ететін адам немесе оның жақын туысы: мекемемен байланысты мәмілелерге, жобаларға жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі бар; мекеме мен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүддесі үшін әрекет етеді;

мекеменің өкілі бола отырып, мекеме атынан мәмілеге мекеме атынан өзінің, жақын туысының немесе ол бір мезгілде өкілі болып табылатын басқа адамның өзіне қатысты; қызмет көрсету, мәмілелер жасасу, жобаны іске асыру, үшінші тараппен мәміле немесе өзге де қызмет бөлігінде мекемемен бәсекелеседі; мекемемен жасалатын мәміленің тарабы болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылады қызмет көрсету, мәмілелер жасасу, жобаны іске асыру, үшінші тараппен мәміле немесе өзге де қызмет бөлігінде мекемемен бәсекелесетін ұйымның аффилиирленген тұлғасы, тәуелсіз директоры, қызметкері болып табылады; егер мұндай қоса атқаруға мақұлдау (келісім) алынбаса және/немесе қызметкердің біреуден артық ұйымда еңбек шарты бойынша жұмысты қоса атқарады, мекемедегі кәсіби міндеттерін орындау шеңберінде мекеменің немесе қызметкердің шешім қабылдауына әсер ету мүмкіндігі; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында сипатталған сыйлықтарды қабылдау жағдайларын қоспағанда, мекемеде өзінің кәсіби міндеттерін орындағаны үшін үшінші тұлғалардан сыйлықтар, ақша, өзге де нысандардағы өзге де игіліктер түріндегі сыйақылар немесе қызметтер алады; жұмыс бойынша бағыныстағы адамдардан өзге нысандардағы ақша, өзге де игіліктер түріндегі сыйақылар немесе қызметтер алады, мекемеде өзінің кәсіби міндеттерін орындау; жеткізушілерден/әлеуетті жеткізушілерден жеке жеңілдіктер немесе басқа да ерекше артықшылықтар алады, олар мекеменің басқа қызметкерлеріне және олардың жақын туыстарына жалпы тәртіпте қолжетімді емес;

2) мекеменің қызметкері немесе мекеме атынан әрекет ететін тұлға: өзінің кәсіби міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы мекеменің мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін ақпаратты, сондай-ақ жеке пайдаалу үшін мекемемен байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануды ашады; талқылауға немесе қабылдауға қатысады оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша шешімдер;

3) егер олардың кез келгені лауазымдық міндеттерін атқаруға тікелей ықпал ете алатын және (немесе) мекемедегі қызмет бабындағы ілгерілеуге және (немесе) материалдық сыйақы деңгейіне ықпал ете алатын жағдайда, мекеме басқа қызметкерге жақын туысы тиесілі кандидатты жұмысқа, оның ішінде қоса атқаратын жұмысқа қабылдайды; қызметкерлер бірлесіп олар жақын туыстары мен, жұбайларымен және жекжаттарымен жұмыс істейді, жақын туыстарына, жұбайларына және жекжаттарына тікелей бағынады.

12. Мүдделер қақтығысы болып табылмайтын жағдайлар: мекеме мен оның қызметкері арасында мекемеге серіктестіктің мүддесі үшін қызметкердің лауазымдық нұсқаулығына кірмейтін қызмет бойынша қызметтер көрсету шеңберінде мәміле жасасу; мекеме қызметкерінің (қызметкерлерінің) кәсіби қоғамдастықтарға, одақтарға (қоғамдық бірлестіктерге) осындай ұйымның басқару органдарына кірмей қатысуы (мекеме, мүшелік).

13. Осы Саясаттың 11-тармақшада көрсетілген жағдайлар толықтай көрсеткіш болып саналмайды. Қызметкерлер барлық жағдайларда заңнаманың, осы Саясаттың және мекеменің басқа да ішкі құжаттарының талаптарын басшылыққа алуға тиіс.

14. Қызметкерлер: мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен жағдайлардан аулақ болуға; өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға, белгіленген ережелер мен рәсімдерді сақтай отырып, қызметті адал, бейтарап жүзеге асыруға;

туындаған (нақты) немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ашуға, толық және сенімді ақпарат беруге; туындаған мүдделер қақтығысын реттеуге жәрдемдесуге міндетті.

5. Мүдделер қақтығысын ашу тәртібі

15. Мекемеде мүдделер қақтығысын ашудың келесі түрлері(негіздері) мен мерзімдері белгіленеді:

1) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру кезінде, функционалдық міндеттері мен өкілеттіктері өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ішкі тәртіп қағидаларына сәйкес қызметкерге ұсыным бере отырып, бір мезгілде ашу;

2) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының болуы не туындауы туралы хабарламаны толтыру жолымен мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не әкеп соқтыруы мүмкін жағдай туындаған кезде мәліметтерді біржолғы дереу-ашу;

3) осы Саясатты бекітуге байланысты мәліметтерді біржолғы ашу-осы Саясат бекітілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде (жіберуші Тараптың қызметкерлерінен және жас мамандардан басқа);

16. Туындайтын (бар) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға, мәліметтерді басшылыққа және комплаенс-қызметке жеткізуге, мүдделер қақтығысын шешу жөніндегі материалдарды алуға және сақтауды қамтамасыз етуге заңгер жауапты тұлға болып табылады.

6. Мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі

17. Мекеме саясатта көзделген қағидаттарға қатаң сәйкес мүдделер қақтығысын реттеуге міндеттеме алады. Мүдделер қақтығысын шешу кезінде қолданыстағы жағдайларды ескере отырып, мүмкін болатын ең «жұмсақ» реттеу шарасын таңдау керек. «Жұмсақ» шаралар тиімді емес болған жағдайда немесенақты қажеттіліктен туындаған жағдайда ғана неғұрлым қатаң шаралар қолданылуы керек.

18. Мекеме басшысының мүдделеріне өзінің даму кезеңінің кез келген сатысында әсер ететін не әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер оны реттеу тәртібі туралы шешім қабылдау үшін жоғары тұрған органға жіберілуге тиіс.

19. Мүдделер қақтығысын болжайтын жағдайды қарау нәтижесінде қызметкер ұсынған жағдай туралы қорытынды жасауға болады:

1) мүдделер қақтығысы болып табылмайды және нәтижесінде реттеудің арнайы тәсілдерін қажет етпейді;

2) мүдделер қақтығысы болып табылады, осыған байланысты мекеме оны шешудің әртүрлі тәсілдерін қолдана алады, оның ішінде: қызметкердің жеке мүдделерін немесе жақын туыстарының мүдделерін қозғауы мүмкін нақты ақпаратқа және/немесе қызметке қол жеткізуін шектеу; қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) қатысудан бас тарту (өздігінен бас тарту), мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылау және шешім қабылдау процесі; қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту; қызметкерді мүдделер қақтығысының ықпалында болмайтын

функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру/ауыстыру/ қабылдау; қызметкердің мекеменің мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

20. Осы Саясатта келтірілген мүдделер қақтығысын шешу жолдары тек осымен шектелмейді. Мүдделер қақтығысын болжайтын әрбір нақты жағдайда мүдделер тепе-теңдігі мен объективтілік қағидаттарына сүйене отырып, оны шешудің басқа тәсілдерін табуға болады.

21. Егер мүдделер қақтығысын, оның себептерін қарау нәтижесінде қызметкерлер/құрылымдық бөлімшелер/мекемелер қызметінің қандай да бір мәселесін/аспектісін реттеудің жеткіліксіздігі және/ немесе болмауы жағдайы анықталса және/немесе жанжалды жағдайлардың туындауына ықпал ететін мән-жайлар анықталса, мекеме басшысы қызметті жақсарту жөніндегі іс-шараларды жоспарлауды және іске асыруды қамтамасыз етеді.

7. Қорытынды ережелер

22. Осы Саясатта көрініс таппаған мәселелер бойынша Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

23. Осы Саясаттың талаптарының орындалуына Мекеменің басшылығы, қызметкерлері және құрылымдық бөлімшелері өз құзыреті шегінде жауапты болады.