

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің «Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тыс сараптау» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны («Мемсараптама» РМК) жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысы туралы ереже

1. Мақсаты және қолданылу аясы

1.1. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің «Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тыс сараптау» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысы туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы және «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» 2015 жылғы 23 қарашадағы ҚР Заңдарына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқытық актілеріне, Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің «Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тыс сараптау» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ереже Кәсіпорын жұмыскерлерінде еңбек міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу тәртібін, сондай-ақ олардың алдын алу жөніндегі шаралар мен рәсімдерді айқындайды.

1.3. Мүдделер қақтығысы Кәсіпорын жұмыскерінің және лауазымды тұлғасының жеке мүдделілігі лауазымдық міндеттерін әділ атқаруға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

1.3.1. Мүдделер қақтығысының мысалдары мына жағдайларды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

- *өзінің материалдық мүдделерін, жақын туыстарының, өзге де үшінші тұлғалардың мүдделерін қанағаттандыруға байланысты мәселелерді шешу кезінде өзінің лауазымдық өкілеттіктерін пайдалану мүмкіндігі;*

- *шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде жеке және (немесе) заңды тұлғаларға заңсыз артықшылық көрсету мүмкіндігі;*

- *кәсіпкерлік және кіріс алумен байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруға ҚР заңнамасында көзделмеген жәрдем көрсету мүмкіндігі;*

- *ресми тұлғалардың лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып, мүліктік пайда, игілік не артықшылық алу үшін аталған тұлғаларға сыйлықтар сыйлау (алу) және қызметтен тыс қызметтер көрсету мүмкіндігі;*

- егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, тұлға тиісті функцияларды орындамайтын ұйымдардан, сондай-ақ жеке тұлғалардан өз функцияларын орындағаны үшін ақша, көрсетілетін қызметтер және өзге де нысандар түріндегі кез келген сыйақыны қабылдау мүмкіндігі;

- заңсыз кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі;

- мүдделер қақтығысы фактілерін жасыру мүмкіндігі.

1.4. Осы Ереженің мақсаты Кәсіпорында нақты және әлеуетті мүдделер қақтығыстарын басқарудың біркелкі жүйесін құру, сондай-ақ жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды айқындау болып табылады.

1.5. Ереже жұмыскерлердің еңбек міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу тәртібін белгілеу мақсатында қабылданған Кәсіпорынның ішкі құжаты болып табылады.

Әр жұмыскер осы Ережемен танысуы тиіс.

1.6. Ереженің әрекет етуі атқаратын лауазымының деңгейіне, жалақысына, жұмыс өтіліне және басқа да жағдайларға қарамастан, Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады.

2. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

2.1. Мүдделер қақтығыстары мынадай жолмен анықталады:

- мүдделер қақтығысы туындағаны немесе оның туындау мүмкіндігі туралы жұмыскерді жазбаша хабардар ету (ерікті тәртіп);

- Кәсіпорын басшысының немесе тікелей басшысының жазбаша хабарламасы;

- мүдделер қақтығысының болуы мүмкін екендігі туралы мемлекеттік органдардың немесе өзге де ұйымдардың жазбаша өтініші;

- жеке немесе заңды тұлғалардың мүдде қақтығысының болуы туралы ауызша және жазбаша өтініштері;

- ашық көздерден алынған ақпаратқа, материалдар мен жарияланымдарға мониторинг және талдау жүргізу;

- тексерулерді, бақылауды және өзге де іс-шараларды жүзеге асыру барысында құжаттарды, материалдар мен ақпаратты талдау;

- Кәсіпорынмен еңбек шартын жасасу кезінде мүдделер қақтығысы белгілерін қамтитын фактілердің бар-жоғын анықтау үшін жұмыскер ұсынатын мәліметтерді талдау;

- Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынбаған өзге де тәсілдер.

2.2. Әрбір жұмыскер мен лауазымды тұлға өзінің лауазымдық міндеттерін орындай отырып, Кәсіпорынның мүдделерін өзінің жеке мүдделерінен жоғары қоюға міндетті.

2.3. Кәсіпорынның жұмыскерлері мен лауазымды тұлғаларының олардың жеке мүдделерінің Кәсіпорын мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығысы жағдайында Кәсіпорынның қызметін жүзеге асыру барысында қатысуға, тікелей немесе жанама түрде шешімге, процеске немесе шешімге ықпал етуге құқығы жоқ.

2.4. Кәсіпорын және оның жұмыскерлері/лауазымды тұлғалары олардың мүдделері арасында қақтығыстың болмауына тең мүдделі.

2.5. Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын басқару жөніндегі жұмыстың негізіне мынадай қағидаттар алынған:

- Кәсіпорын жұмыскерлерінің немесе басшылығының хабарлауы арқылы мүдделердің нақты немесе ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың міндеттілігі;

- әрбір мүдделер қақтығысы анықталған және оны реттеген кезде Кәсіпорын үшін беделдік тәуекелдерді жеке қарау және бағалау;

- мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы;

- мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Кәсіпорын мен жұмыскердің мүдделер теңгерімін сақтау;

- жұмыскер дер кезінде ашқан және Кәсіпорын реттеген (болдырмаған) мүдделер қақтығысы туралы хабарлауына байланысты жұмыскерді қудалаудан қорғау.

3. Жұмыскерлердің мүдделер қақтығысын ашуға және реттеуге байланысты міндеттері

3.1. Қазақстан Республикасы заңнамасының, Кәсіпорын Жарғысының, Кәсіпорынның ішкі нормативтік-өкімдік құжаттарының, осы Ереженің талаптарын сақтау.

3.2. Жанжалды жағдайлардың туындауына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерді жасаудан және шешімдерді қабылдаудан тартыну, оның ішінде еңбек міндеттерін жүзеге асыруға байланысты материалдық және (немесе) өзге де пайда алмау.

3.3. Туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы өзінің тікелей басшысына ол туралы белгілі болған сәттен бастап оның тараптары мен мәнін көрсете отырып хабарлау және ұсынымдар алғанға дейін объективті шешімдер қабылдауға кедергі келтіруі мүмкін кез келген қатынастардан немесе іс-әрекеттерден аулақ болу.

3.4. Кәсіпорынның қаржылық, материалдық және кадрлық ресурстарын басқарудың тиімділігін қамтамасыз ету.

3.5. Өзінің жеке мүдделерінің Кәсіпорын мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтауға, мүдделер қақтығысын уақтылы анықтауға, сондай-ақ нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысуға жеке жауапты болу.

3.6. Мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жеке мүдделер Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін оқиғалар мен жағдайлардан аулақ болу.

3.7. Мүдделер қақтығысын олардың дамуының ең ерте сатыларында уақтылы анықтауды және оларды реттеу жөнінде қажетті шаралар қабылдауды қамтамасыз ету.

3.8. Мүдделер қақтығысының мәні болуы мүмкін мәселелер бойынша толық ақпарат беру.

4. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу тәртібі

4.1. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың келесі түрлері белгіленген:

- жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- жаңа лауазымға ауыстыру кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына қарай бір реттік ашу.

4.2. Кәсіпорынға ұсынылған мәліметтерді қарау және мүдделер қақтығысын реттеу кұпия жүргізіледі. Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің күрделілігін бағалау және мүдделер қақтығысын реттеудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында келіп түскен ақпаратты осыған уәкілетті лауазымды адам мұқият тексереді.

Кәсіпорын жұмыскер ол туралы мәліметтерді ұсынған жағдай мүдделер қақтығысы емес және, тиісінше, реттеудің арнайы тәсілдерін қажет етпейді деген қорытындыға келуі мүмкін.

4.3. Мүдделер қақтығысын реттеуді (жоюды) Кәсіпорынның комплаенс-қызметінің жұмыскерлері жүзеге асырады.

4.4. Кәсіпорынның комплаенс-қызметінің жұмыскері хабарлама келіп түскен күннен бастап жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жұмыскерге мүдделер қақтығысын шешу жөнінде жазбаша ұсынымдар беруге тиіс.

4.5. Мүдделер қақтығысы келесі тәсілдермен шешілуі мүмкін, бірақ олармен шектелмейді:

- жұмыскердің оның жеке мүдделерін қозғауы мүмкін нақты ақпаратқа қолжетімділігін шектеу;
- жұмыскердің мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және олар бойынша шешімдер қабылдау процесіне қатысудан өз еркімен бас тартуы немесе оны шеттетуге (тұрақты немесе уақытша);
- жұмыскердің еңбек міндеттерін қайта қарау және өзгерту;
- жұмыскерді мүдделер қақтығысымен байланысты емес еңбек міндеттерін орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;
- жұмыскердің мүдделер қақтығысы туындауының негізі болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;

- жұмыскердің Кәсіпорын мүдделерімен қайшылық туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

- еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбек шартын бұзу.

4.6. Мүдделер қақтығысын шешу тәсілдерінің келтірілген тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда реттеудің өзге тәсілдері пайдаланылуы мүмкін.

Мүдделер қақтығысын шешудің нақты тәсілін таңдау туралы шешім қабылдау кезінде мүдделер қақтығысының нақты жағдайының мән-жайлары ескеріледі және көп жағдайда жеке мүдделілікті немесе оның жұмыскердің лауазымдық міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап орындауына әсерін болдырмау қамтамасыз етіледі.

5. Ережені сақтау және жауапкершілік

5.1. Осы Ереженің талаптарын орындау атқаратын лауазымына қарамастан Кәсіпорынның әрбір жұмыскерінің тікелей міндеті болып табылады.

5.2. Осы Ережені сақтамау тәртіптік теріс қылық ретінде қарастырылуы және Кәсіпорынның ішкі нормативтік-құқықтық құжаттарына сәйкес жұмыскерді жауапкершілікке тартуға негіз болуы мүмкін.

Заңнамада белгіленген жағдайларда осы Ереженің талаптарын орындамау азаматтық-құқықтық жауапкершілік, әкімшілік немесе қылмыстық жазалау шараларына әкеп соғуы мүмкін.

Положение
о конфликте интересов работников Республиканского
государственного предприятия на праве хозяйственного ведения
«Государственная вневедомственная экспертиза проектов»
Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Министерства индустрии и инфраструктурного развития
Республики Казахстан (РГП «Госэкспертиза»)

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о конфликте интересов работников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственная вневедомственная экспертиза проектов» Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Положение) разработано в соответствии Законами Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции Республики Казахстан» и от 23 ноября 2015 года «О государственной службе в Республике Казахстан», а также иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, внутренними документами Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственная вневедомственная экспертиза проектов» Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее - Предприятие).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выявления и урегулирования, а также меры и процедуры по профилактике конфликта интересов, возникающих в ходе выполнения трудовых обязанностей у работников Предприятия.

1.3. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника и должностного лица Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

1.3.1. Примеры конфликта интересов включают случаи, но не ограничиваются ими, когда:

- возможность использования своих должностных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением своих материальных интересов, интересов близких родственников, лиц, находящихся в свойственных отношениях;
- возможность оказания неправомерного предпочтения физическим и (или) юридическим лицам при подготовке и принятии решений;

- возможность оказания, не предусмотренного законодательством РК содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;
- возможность дарения (получения) подарков и оказание неслужебных услуг официальным лицам для получения с использованием должностных полномочий указанных лиц имущественной выгоды, блага либо преимущества;
- возможность принятия за исполнение своих функций любого вознаграждения в виде денег, услуг и иных форм от организаций, в которых лицо не выполняет соответствующие функции, а также от физических лиц, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;
- возможность осуществления незаконной предпринимательской деятельности;
- возможность сокрытия фактов конфликта интересов.

1.4. Целью настоящего Положения является создание на Предприятии единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц.

1.5. Положение является внутренним документом Предприятия, принятым с целью установления порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Каждый работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

1.6. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Предприятия, вне зависимости от уровня занимаемой должности, оклада, стажа и других обстоятельств.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. Конфликты интересов выявляются следующим путем:

- письменного уведомления работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (добровольный порядок);
- письменного уведомления непосредственного руководителя или руководства Предприятия;
- письменного обращения государственных органов или иных организаций о возможном наличии конфликта интересов;
- устных и письменных обращений физических или юридических лиц о наличии конфликта интереса;
- проведение мониторинга и анализа информации, материалов и публикаций из открытых источников;
- анализа документов, материалов и информации в ходе осуществления проверок, контроля и иных мероприятий;

- анализ сведений, представляемых работником при заключении трудового договора с Предприятием, на наличие фактов, содержащих признаки конфликта интересов;

- иными способами не запрещенными законами Республики Казахстан.

2.2. Каждый работник и должностное лицо, выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Предприятия выше своих частных интересов.

2.3. Работники и должностные лица Предприятия не имеют права принимать участие, влиять прямо или косвенно на решение, процесс или решение в ходе осуществления деятельности Предприятия в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами Предприятия.

2.4. Предприятие и его работники/должностные лица равно заинтересованы в отсутствии конфликта между их интересами.

2.5. В основу работы по управлению конфликтом интересов на Предприятии положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, путем уведомления работниками или руководством Предприятия;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, Устава Предприятия, внутренних нормативно-распорядительных документов Предприятия настоящего Положения.

3.2. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением трудовых обязанностей.

3.3. Уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных решений.

3.4. Обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Предприятия.

3.5. Нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Предприятия, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов.

3.6. Избегать ситуаций и обстоятельств, при которых частные интересы будут противоречить интересам Предприятия, которые могут привести к конфликту интересов.

3.7. Обеспечить своевременное выявление конфликта интересов на самых ранних стадиях их развития и принятие необходимых мер по их урегулированию.

3.8. Предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. На Предприятии установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Рассмотрение представленных Предприятию сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченными на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Предприятие может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником не является конфликтом интересов и, соответственно, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.3. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется работниками комплаенс-службы Предприятия.

4.4. Работник комплаенс-службы Предприятия, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.5. Конфликт интересов может разрешаться следующими способами, но не ограничиваясь ими:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;
- расторжение трудового договора, в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного случая конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение, либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

5. Соблюдение Положения и ответственность

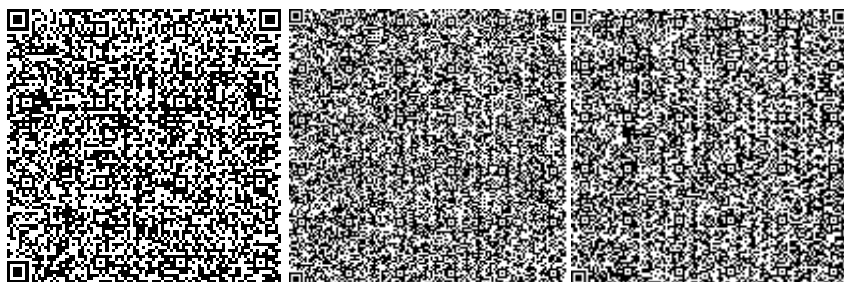
5.1. Исполнения требований настоящего Положения является неременной обязанностью каждого работника Предприятия, независимо от занимаемой должности.

5.2. Не соблюдение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности, согласно внутренних нормативно-правовых документов Предприятия.

В случаях, установленных законодательством, невыполнение требований настоящего Положения, может повлечь за собой меры гражданско-правовой ответственности, административного или уголовного наказания.

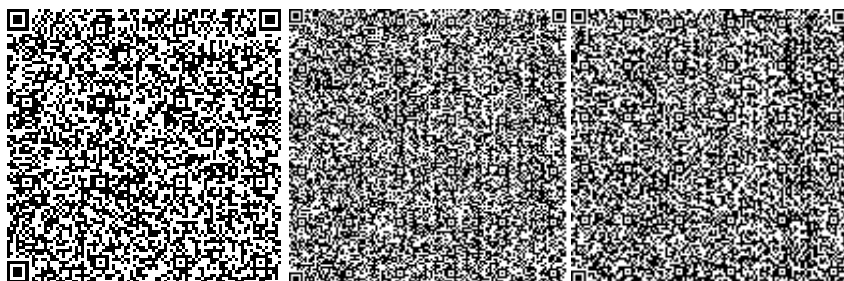
Жексенбай А.

И.о. генерального директора



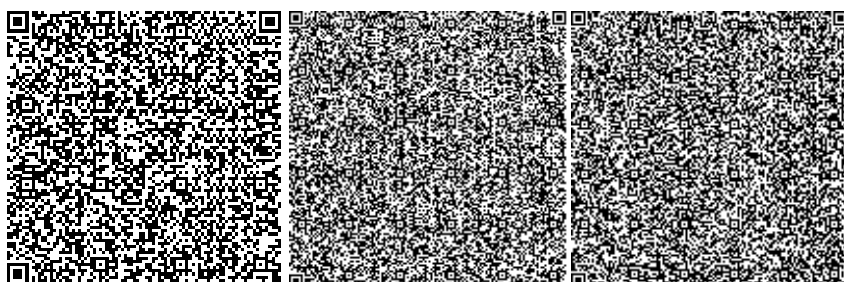
Манкараев Ж.З.

Заместитель генерального директора



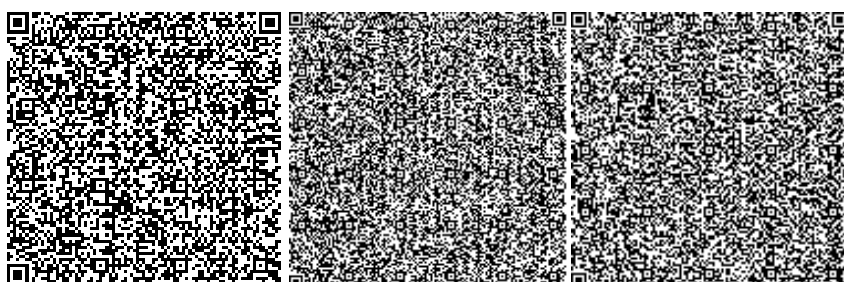
Ботенбаев Ж.Ж.

Заместитель генерального директора по информационным технологиям



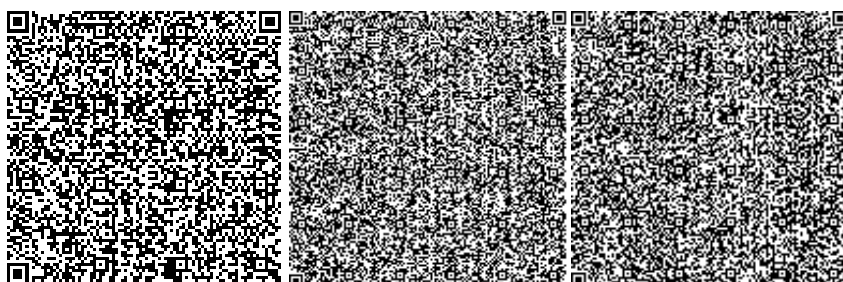
Идрисова З.М.

Начальник отдела



Оспанов Ж.К.

Руководитель комплаенс-службы



Кабашова Н.Б.

Главный специалист

