

«БЕКІТЕМІН»
Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің
«Наз» мемлекеттік би театры»

МКҚК директоры

М. Ағымбаев

«23» 06 2022 г.



НҰР-СҰЛТАН ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ
«НАЗ» МЕМЛЕКЕТТІК БИ ТЕАТРЫ МКҚК-ДА
ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МУДДЕЛЕР
ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ЕРЕЖЕСІ

Нұр-Сұлтан қаласы 2022 жыл.

1 Қолдану саласы

1.1 Осы Қағидалар Нұр-сұлтан қаласы әкімдігінің «Наз» мемлекеттік би МКҚК-да театры (бұдан әрі - Театр) лауазымды тұлғалды мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесіне, театрдың жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2 Терминдер мен анықтамалар

2.1 Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) **лауазымды тұлға** - театрда тұракты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша ұйымдастырушылық-әкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

2) **қызметкер** - театрмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) **мүдделер қақтығысы** - қызметкерлердің, лауазымды тұлғалдыбын жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындауына әкеп соғуы мүмкін;

4) **жақын туыстар** - ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған атанаасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) мен жекжаттары (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары);

5) **жеке қызығушылық** - жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін қызығушылық;

6) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен** - театр бөлімшелерінің біріне жүктелетін қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

3 Жалпы ережелер

3.1 Осы Ереже театрдағы мүдделер қақтығысын реттеудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасау кезінде театрдың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

3.2 Осы Қағидалар театрда қабылданған іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің, лауазымды тұлғаны өз міндеттерін тиімді орындауына қажетті шарттардың бірі қызметкердің, лауазымды тұлғаны жеке мүдделері мен театр мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақытылы ашу және реттеу болып табылады.

3.3 Осы Қағидалардың мақсаты театр мүддесі үшін шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Театрда нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, оларды сақтау жеке мүдделер мен қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың байланыстары әсерінен театрда шешім қабылдау қаупін азайтады.

3.4 Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздеріне (немесе онымен байланысты тұлғаларға) қатысты да, басқа тұлғаларға қатысты да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейтіндей әрекет етуі тиіс.

4 Мүдделер қақтығысын басқару принциптері

4.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың жеке мүдделерінің театр мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығысы болған жағдайда, театр қызметін жүзеге асыру барысындағы іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілелеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жок.

4.2 Театр келесі қағидаттар негізінде әрекет ететін мұдделер қақтығысын басқару жүйесін орнатады:

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

2) жеке қарау, әрбір мұдделер қақтығысы театры үшін тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мұдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;

3) мұдделер қақтығысы және реттеу процесі туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялышы;

4) мұдделер қақтығысын реттеу кезінде театр, қызметкер, лауазымды тұлға мұдделерінің тәңгерімін сақтау;

5) қызметкер, лауазымды тұлға уақтылы ашқан мұдделер қақтығысына байланысты қызметкерді, лауазымды тұлғанықудаудан корғау.

5 Театр лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мұдделер қақтығысын реттеу процесі шенберіндегі міндеттері

5.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар:

1) лауазымдық міндеттері мен орындастын жұмысына байланысты туындастын мәселелер бойынша шешім қабылдау кезінде тек театр мұдделерін басшылыққа алу;

2) өзінің жеке мұдделерінің театр мұдделерімен қақтығысын уақтылы анықтауға, нақты немесе ықтимал мұдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылықта болады;

3) олардың жеке мұдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа да қарым-қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпауы іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру;

4) олардың жеке мұдделері театр мұдделеріне қайшы келетін кез-келген жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болыңыз;

5) кез келген іскерлік мәмілелер, әзірленетін және іске асырылатын жобалар бойынша Бәсекелестікті қоса алғанда, театрмен бәсекелеспеу;

6) театр активтерін, сондай-ақ театрдағы өзінің жағдайын және/немесе театрдағы лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындастын іскерлік мүмкіндіктерді өзінің жеке, соның ішінде қаржылық мұдделерін қанағаттандыру үшін пайдаланбау;

7) мұдделер қақтығысын қарау процесінде шешімдер қабылдауға қатыспауға немесе олардың жеке немесе материалдық мұдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін басқа да әрекеттерді жүзеге асырmaуға тиіс.

5.2 Лауазымды тұлға тиісті мән-жайлар пайда болған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мұдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты сыйбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкерлері арқылы жазбаша түрде хабарлауға міндетті (1-қосымша).

5.3 Қызметкер тиісті мән-жайлар пайда болған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде өзінің тікелей басшысына және/немесе сыйбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкеріне мұдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті (1-қосымша).

5.4 Театрда еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындау басталған сәттен бастап лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Қағидалардың талаптарын адаптациядауда міндетті.

6. Мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

6.1 Театр ықтимал және нақты мұдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді:

1) қызметкерді жұмысқа қабылдау кезіндегі мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

2) қызметке тағайындау немесе қызметке кірісу кезінде мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді мұдделердің жаңа нақты немесе әлеуетті қақтығысын туыннататын немесе туыннататын жағдайлардың (мән-жайлардың) туындауына

қарай ашу.

6.2 Қызметкердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыйбайлар жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3 Лауазымды тұлғаны мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы акпаратты жазбаша түрде театрдың атқарушы органына уақтылы жіберуге тиіс, мүдделер қақтығысының болуы мен шешілуін бақылау және үйлестірушінің функциялары бұл ретте мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс-офицерге жүктеледі. Мәселенің мән-жайы бойынша түпкілікті шешімді театрдың атқарушы органы қабылдайды.

6.4 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын театрға дерек және толық көлемде ашуға міндетті (1-қосымша).

6.5 Театр мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және / немесе әдейі уақтылы немесе толық жарияламау оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

7 Мүдделер қақтығысын реттеу

7.1 Қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы акпаратты театр үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және осы жанжалды шешудің ен қолайлы түрін таңдау мақсатында тікелей басшы және/немесе комплаенс офицер мұқият тексеруі керек.

7.2 Қызметкердің тікелей басшысы және/немесе комплаенс офицері нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы акпаратты талдау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

- 1) қызметкердің театрдың жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін нақты акпаратқа қол жеткізуін шектеу;
- 2) қызметкерді мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан өз еркімен бас тарту немесе шеттету (тұрақты немесе уақытша);
- 3) қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды қөздөйтін лауазымға ауыстыру (қызметкердің келісімімен);
- 4) отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Театра.

7.3 Талдау нәтижелері бойынша лауазымды тұлғада нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы акпарат мүдделер қақтығысын реттеу бойынша мынадай шаралар қабылданады:

- 1) лауазымды тұлғаны жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін театрдың нақты акпаратына қол жеткізуін лауазымды тұлғаны шектеуі;
- 2) лауазымды тұлғаны мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан өз еркімен бас тартуы немесе оны (тұрақты немесе уақытша) шеттетуі;
- 3) лауазымды тұлғаны театр мүдделерімен қайшылық туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;
- 4) лауазымды тұлға осы Қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді толық ашпаған жағдайда, оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату.

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы шенберінде реттеудің өзге де шаралары.

7.4 Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері түпкілікті болып табылмайды. Мүдделер қақтығысы реттелген әрбір нақты жағдайда театрдың мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен немесе лауазымды тұлғамен уағдаластыры бойынша жанжалды реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

8 Мұдделер қақтығысы жағдайлары

8.1 Мұдделер қақтығысының жағдайлары немесе мұдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар толық емес келесі жағдайларды қамтиды:

1) лауазымды тұлға лауазымды қоса атқарады немесе оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелестер болып табылатын ұйымдардағы лауазымды тұлғалар болып табылады;

2) лауазымды тұлға қызметтік міндеттерін атқару барысында алынған және коммерциялық операцияларды жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтарға ие болу үшін қалың жұртшылықтың уақытша қолы жетпейтін ақпаратты пайдаланады;

3) лауазымды тұлға және/немесе оның туыстары немесе лауазымды тұлғаны жеке мұдделілігі байланысты өзге де адамдар атқаратын ұйымдардан тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді театрдың сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

4) лауазымды тұлға ақылы негізде өзі лауазымын қоса атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын жұмысты орындауға қатысады;

5) лауазымды тұлға лауазымды және/немесе оның туыстарын немесе лауазымды тұлғаның жеке мұдделілігі байланысты өзге де тұлғаларды қоса атқарады, негізгі, еншілес немесе театрмен өзге де түрде үлестес ұйым болып табылатын ұйымда ақы төленетін жұмысты орындаиды;

6) Лауазымды тұлға, оның жақын туыстары немесе лауазымды тұлғаны жеке мұдделілігі байланысты өзге де адамдар контрагенттер, бәсекелестер, еншілес немесе тәуелді

ұйымдар, үлестес ұйымдар болып табылатын жеке тұлғалардан және/немесе ұйымдардан сыйлықтар немесе өзге де игіліктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиeler, ойын-сауық, демалыс, көлік шығыстары және т. б.) алады. театр ұйымдарымен;

7) лауазымды тұлға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды тұлғаны жеке мұдделілігі байланысты өзге де адамдарға қызметтер, оның ішінде ақылы қызметтер көрсеткен немесе көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады;

8) лауазымды тұлға туыстарына және жеке басының мұдделілігі байланысты өзге де адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады.

9 Бұзушылықтар туралы хабарламалар

9.1 Осы қағидаларды орындау бөлігінде туындаityн мәселелермен қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар, сондай-ақ өзге де мұдделі тұлғалар комплаенс офицерге жүргіне алады.

9.2 Мұдделі тұлғалар комплаенс офицеріне қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалдың осы Ережелерді бұзғаны туралы хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

10 Жауапкершілік

10.1 Осы Қағидалар талаптарының толық, тиісті және уақтылы орындалуы үшін театр қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және театрдың лауазымды тұлғалдың театр органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде жауапты болады

10.2 Осы Қағидаларда көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды офицер комплаенс жүзеге асырады.

11 Қорытынды ережелер

11.1 Осы Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ театрдың ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгерілуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды театрдың атқарушы органы бекітеді.

11.2 Ереже театр директоры бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

I қосымша

*лауазымды түлгелди мен қызметкерлер
мұдделерінің қақтығысын реттеу
жөніндегі қагидаларға*

Кімге: _____

Кімнен: _____

Мұдделер қақтығысының болуы туралы мәлімдеме

(Мұдделер қақтығысы туындаған күн)

Төменде сіз қатысатын және сіздің ойыңызша мұдделер қақтығысын тудыратын қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз. Осыдан кейін бекітілген Ережелерге сәйкес толтырылған және қол қойылған осы нысанды жіберіңіз

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілер дұрыс және толық болып табылатынын растаймын. Мен Нұр-сұлтан қаласы әкімдігінің «Наз» мемлекеттік би театры МҚҚҚ лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мұдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Ереже талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініш оның ережелеріне сәйкес келетінін растаймын

Аты-жөні

Қолы

Күні