

1-МОДУЛЬ. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ НЕГІЗГІ БІЛІМ

**8-САБАҚ. ҰЙЫМДАРДАҒЫ МҮДДЕЛЕР
ҚАҚТЫҒЫСЫН БАСҚАРУ**



Бұл презентация «Бизнестегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» онлайн-курсына дайындалды.

Онлайн-курс Siemens Integrity Initiative қолдауымен Құқықтық саясатты зерттеу орталығымен (LPRC) ынтымақтастықта «Kazakhstan Bar Association» заң консультанттары палатасы іске асыратын «ЭЫДҰ стандарттарына сәйкес Қазақстанда іскерлік парасаттылықты арттыру мен корпоративтік басқаруды дамытудың жүйелі, құрылымдық және тиімді саясатын іске асыру» жобасы шеңберінде дайындалған.

ОСЫ САБАҚТЫҢ НЕГІЗГІ СҰРАҚТАРЫ

Негізгі сұрақтар:

1. Мүдделер қақтығысы дегеніміз не? Жеке және корпоративтік мүдделер қандай?
2. Неліктен олардың қақтығысы сыбайлас жемқорлыққа әкелуі мүмкін?
3. Квазимемлекеттік сектор ұйымдары мен кәсіпорындарындағы мүдделер қақтығысын қалай басқаруға болады? Рәсімдер мен құжаттар.

Практикалық тест

**1. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ
ДЕГЕНІМІЗ НЕ? ЖЕКЕ ЖӘНЕ
ҚОҒАМДЫҚ, КОРПОРАТИВТІК
МҮДДЕЛЕР ҚАНДАЙ?**



МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН (МҚ) АНЫҚТАУ:

- ◆ Мүдделер қақтығысы – бұл жеке және қоғамдық мүдделердің (егер біз мемлекеттік қызмет туралы айтатын болсақ) немесе жеке және корпоративті мүдделердің (егер біз квазимемлекеттік және жеке сектор туралы айтатын болсақ) қақтығысы.
- ◆ Мүдделер қақтығысы жағдайының өзі сыбайлас жемқорлық емес, бірақ егер сіз бұл жағдайға назар аудармасаңыз және қызметкерге одан аз шығынмен шығуға көмектеспесеңіз, ол өте тез болуы мүмкін.
- ◆ Бұл процестің өзі «Мүдделер қақтығысын басқару» деп аталады және мемлекеттік ұйымдар мен жеке компаниялар ішіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың сәтті құралы болып табылады.

МҚ КЕЗІНДЕГІ СТАНДАРТТЫ ӨРЕКЕТТЕР

Мүдделер қақтығысы жағдайында «**лауазымды тұлғаларға лауазымдық міндеттерді орындауға тыйым салынады**». Олар төмендегі әрекеттерді орындауы керек:

- ◆ (1) Олар жұмыс істейтін **ұйымның тікелей басшысына не басшылығына** мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы жазбаша нысанда олар бұл туралы білген бойда **хабардар етуге** міндетті;
- ◆ (2) **басшы** мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөнінде **уақтылы шаралар қабылдауға міндетті**;
- ◆ (3) бұл **келесі шаралар** болуы мүмкін:
 - a. қызметкерлерді лауазымдық міндеттерін орындаудан шеттету және басқа адамға мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселе бойынша лауазымдық міндеттерін орындауды тапсыру;
 - b. лауазымдық міндеттерін өзгерту;
 - c. мүдделер қақтығысын жою бойынша өзге де шараларды қолдану.

МУДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ (МҚ) МАТРИЦАСЫ :



2. КВАЗИМЕМЛЕКЕТТІК СЕКТОР ҰЙЫМДАРЫ МЕН КӘСІПОРЫНДАРЫНДАҒЫ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН ҚАЛАЙ БАСҚАРУҒА БОЛАДЫ?



МҚ БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ҚИМЫЛ АЛГОРИТМІ

- ◆ (1) Компанияның бизнес-процестеріндегі жоғары тәуекел аймақтарын анықтау;
- ◆ (2) Белгілі бір әрекеттерді жасауға тыйым салу («сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер»);
- ◆ (3) Мүдделер қақтығысының (МҚ) типтік жағдайларының тізбесін айқындау;
- ◆ (4) Қызметкерлердің жағдайды проблемалық, мүдделер қақтығысы ретінде анықтауы;
- ◆ (5) Тиімді процедуралар – менеджер мүдделер қақтығысын бұл туралы мәлімдеген қызметкердің және жалпы ұйымның пайдасына шешу дағдыларына ие болуы керек.

МҚ БАСҚАРУ БОЙЫНША ІС-ҚИМЫЛ ЦИКЛІ



3. РӘСІМДЕР ЖӘНЕ ҚҰЖАТТАР



БІРІНШІ КЕЗЕҢ. ЖАҒДАЙДЫ МҚ РЕТІНДЕ АНЫҚТАУ

◆ Рәсімдер:

- Бизнес-процестерді талдау: тәуекелге ұшыраған сала – қызметкерлердің іс-әрекеті – пайда болу жүйелілігі – компанияға зияны;
- Тәуекелдер картасын жасау.

◆ Құжаттар:

- МҚ типтік жағдайларының тізбесі;
- Қйымдағы МҚ басқару бойынша жеке саясат.

ЕКІНШІ КЕЗЕҢ. БАСШЫҒА МҚ ТУРАЛЫ ХАБАРЛАУ

◆ Рәсімдер:

- Қызметкерлерді МҚ жағдайында қалай анықтауға және әрекет етуге үйрету;
- МҚ шешілгенге дейін лауазымдық міндеттерді орындауға тыйым салу.

◆ Құжаттар:

- МҚ туралы хабарлау жөнінлегі міндеттеме;
- Хабарламаның жазбаша нысаны;
- МҚ жағдайында лауазымдық міндеттерді орындауға тыйым салу туралы бұйрық.

ҮШІНШІ КЕЗЕҢ. МҚ ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ ШАРАЛАР

- ◆ **Рәсімдер:**
 - Басшыларды МҚ-ны шешу бойынша іс-қимылдар мен рәсімдер бойынша оқыту
- ◆ **Құжаттар:**
 - МҚ жағдайы және оны шешу жөніндегі шаралар туралы жазбаша шешім (бұйрық және т.б.) (ҚР заңнамасына және компания саясатына сәйкес).
- ◆ **Прогресс индикаторлары:**
 - (1) МҚ туралы хабарламалардың саны және (2) оны шешу бойынша қабылданған шаралар.