

Бекітілді



«І.ЖАНСҮГІРОВ атындағы
Жетісу университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор,
з.ғ.д. профессор

Е.Бурибаев
2024 жыл

**«І.ЖАНСҮГІРОВ АТЫНДАҒЫ ЖЕТІСУ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ
САЯСАТЫ
ІНҚ-ZU-01-03-03**

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
Әзірленді	Комплаенс - офицер	Б.Қабыкенов	07.11.2024	
Келісілді	Басқарма Төрағасы – Ректор Аппаратының жетекшісі	Д.Нұрмуханқызы	07.11.2024	
	Стратегиялық даму және сапаны қамтамасыз ету басқармасының басшысы	А.Беделбаева	07.11.2024	
	Заң қызметінің бас заңгері	А.Искаков	07.11.2024	
Басқарма отырысының 2024 жылғы 14 қазандағы шешімімен қолданысқа енгізілді (№3 хаттама)				

Талдықорған қ., 2024

МАЗМҰНЫ

1	Қолданылу саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Жалпы ережелер	3-4
4	Мүдделер қақтығысы пайда болу қаупі бар салаларды мониторинг жүргізу және мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі	4-6
5	Еңбек қатынастары бойынша мүдделер қақтығысы мониторингі	6
6	Академиялық әрекет бойынша мүдделер қақтығысы мониторингі	6-7
7	Академиялық оқу іс әрекетін басқару бойынша мүдделер қақтығысы мониторингі	8
8	Тауарлар, жұмыстар және қызметтерді сатып алу, мүлікті жалға беру және пайдалануға беру мәселелері бойынша мүдделер қақтығысының мониторингі	9
9	Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары	9-10
10	Қорытынды ережелер	10

1-тарау. Қолдану саласы

1.1 Осы Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша саясат (бұдан әрі - Саясат) «Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Университет) қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары арасында мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша негізгі принциптерді анықтайды.

1.2 Саясаттың мақсаты Университетте қызметкерлер, білім алушылар және үшінші тұлғалар арасындағы мүдделер қақтығысының пайда болу қаупі бар салаларда әділ және объективті шешімдер қабылдау процесін қалыптастыру.

1.3 Осы саясатты атқаратын лауазымына және функционалдық міндеттеріне қарамастан Университеттің барлық қызметкерлері мен білім алушылары мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу кезінде қолдануға ұсынылады.

2-тарау. Нормативтік сілтемелер

2.1 Осы Саясаттың құқықтық негізі Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексі», Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы және Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 161 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша әдістемелік ұсынымдар» бұйрығы болып табылады.

3-тарау. Жалпы ережелер

3.1 Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша негізгі принциптер:

- 1) объективтілік;
- 2) шынайылық;
- 3) ашықтық;
- 4) жеке жауапкершілік.

3.2 Осы Саясатта келесі анықтамалар пайдаланылады:

- 1) академиялық әрекеттер - оқу, ғылыми - зерттеу және әкімшілік қызметтер;
- 2) академиялық оқу іс әрекетін басқару - оқу, ғылыми-зерттеу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және басқару;
- 3) бос білім гранты - жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға арналған бос грант, конкурс негізінде берілетін грант;
- 4) жеке мүдде - Университет қызметкерінің функционалдық міндеттерін орындау барысында өзіне немесе үшінші тұлғаларға (оның ішінде

туыстары мен жақын байланыстарында тұрған адамдар) мүліктік немесе мүліктік емес пайда табу мүмкіндігімен байланысты мүдде;

5) мониторинг - Университеттің оқу, ғылыми-зерттеу, әкімшілік қызметтерін мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу мақсатында талдау және тұрақты бақылау жүргізу;

6) мүдделер қақтығысы - Университет қызметкерінің жеке мүддесі оның функционалдық міндеттерін тиісінше орындамауына әкелуі мүмкін немесе негіз болған қайшылық.

7) мүдделер қақтығысын реттеу - мүдделер қақтығысын Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін әдістермен шешу;

8) мүдделер қақтығысының субъектісі - барлық деңгейдегі білім алушылар, Университет қызметкерлері, оның ішінде қосымша қызмет атқаратындар, сондай-ақ жұмысқа тартылмаған басқа тұлғалар;

9) көзқарас - алдын ала қалыптасқан әділетсіз және объективті емес пікір;

10) қатыстылық - мүдделер қақтығысының субъектілерінің өзара байланысы (туыстық, достық, қызметтік байланыстар, ғылыми және білім беру қызметі және т.б.);

11) KPI - Университет қызметкерлерінің жұмыс тиімділігін көрсететін көрсеткіш.

3.3 Мүдделер қақтығысының субъектілері:

1) мүдделер қақтығысының пайда болуына жол бермеуге жәрдемдесуі тиіс;

2) өз мүддесі бар мәселелерге қатысудан бас тартуы және олар бойынша шешім қабылдаудан аулақ болуы тиіс;

3) Комплаенс-офицерге бар немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы хабарлауы тиіс, бұл туралы хабарлама 1-қосымшаға сәйкес формада беріледі.

3.4 Университет басшылығы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу принциптеріне негізделген жұмыс жүргізуге және қарастырылатын салалардағы ықтимал мүдделер қақтығысын жоюға бағытталған шараларды қабылдауға тиіс.

3.5 Мүдделер қақтығысы орын алған жағдайда жауапкершілікті анықтау және оны реттеу мәселесі Университеттің Ғылыми кеңесінің құзырына жатады.

4-тарау. Мүдделер қақтығысы пайда болу қаупі бар салаларды мониторинг жүргізу және мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі

4.1 Мүдделер қақтығысының анықтау Университеттің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі арқылы жүргізіледі, ол мүдделер қақтығысының пайда болу қаупі бар бағыттар бойынша мониторинг жүргізеді.

4.2 Мониторинг келесі бағыттар бойынша жүргізіледі:

- 1) еңбек қатынастары;
- 2) академиялық әрекет;
- 3) академиялық оқу іс әрекетін басқару;
- 4) тауарлар мен қызметтерді сатып алу, мүлікті жалға беру немесе тегін пайдалану;
- 5) басқа да бағыттар.

4.3 Мониторинг келесі негіздер бойынша жүргізіледі:

- 1) Университет қызметкерінен, білім алушылардан немесе үшінші тұлғадан өтініш (ауызша, жазбаша);
- 2) Университеттің құрылымдық бөлімшесінің басшысының жазбаша хабарламасы;
- 3) Комплаенс-офицердің бастамасы;
- 4) Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі.

4.4 Мониторинг жүргізу мерзімі, мүдделер қақтығысы болмауы немесе оны реттеу қажеттілігі туралы қорытындыны дайындау мерзімі - 10 (он) күнтізбелік күннен аспауы тиіс, қажет болған жағдайда Университет басшысымен келісім бойынша 30 (отыз) күнтізбелік күн.

4.5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі мониторинг жүргізу кезінде сауалнама, сұхбат алу, мүдделер қақтығысы субъектілерінің мүдделерін декларациялау, қызметкердің жеке ісін зерттеу және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа ақпарат жинау әдістерін қолдануға құқылы.

4.6 Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Университет басшысына жазбаша хабарлама жолдайды, онда мүдделер қақтығысын реттеу бойынша нақты шаралар көрсетіледі. Сонымен қатар, екі жұмыс күні ішінде шешім қабылданғаны туралы мүдделер қақтығысы орын алған тұлғаларға хабарланады.

4.7 Жауапты құрылымдық бөлімше немесе жауапты қызметкер мүдделер қақтығысы болған жағдайда, қорытындыны алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысын реттеу шараларын қабылдайды және Комплаенс-офицерге тиісті ақпаратты жібереді.

4.8 Мүдделер қақтығысы реттеу шаралары:

- 1) Университет қызметкерін немесе үшінші тұлғаны мәселелерді қараудан немесе шешім қабылдаудан шеттетуге;
- 2) Университет қызметкерінің мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін ақпаратқа қолжетімділігін шектеу;
- 3) Қызметкерді мүдделер қақтығысы туындамауын қамтамасыз ететін лауазымға ауыстыру;
- 4) Мүдделер қақтығысы орын алуына байланысты қабылданған шешімді жою немесе оны өзгерту;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа шаралар.

4.9 Мониторинг нәтижелері бойынша шешімдер тек мүдделер қақтығысы жоқ жағдайда қабылданады, ал егер мүдделер қақтығысы болса, шешім қабылдау тоқтатылады.

4.10 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі мен жауапты құрылымдық бөлімше немесе қызметкер арасындағы қақтығыс туралы пікірталас болған жағдайда, тараптардың бірі үш жұмыс күні ішінде Ғылыми кеңеске өтініш жолдайды.

4.11 Мүдделер қақтығысы мәселесін шешу үшін Ғылыми кеңес кезектен тыс отырыс өткізеді.

4.12 Егер шешім қабылданғаннан кейін мүдделер қақтығысы анықталса, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкері Ғылыми кеңеске мүдделер қақтығысының пайда болуына ықпал еткен себептер мен жағдайларды жою туралы ұсыныс жасайды.

5-тарау. Еңбек қатынастары бойынша мүдделер қақтығысы мониторингі

5.1 «Еңбек қатынастары» бағыты бойынша мониторинг жұмысқа қабылдау, лауазымға тағайындау, қызметкерді жұмыстан босату, марапаттау немесе тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылданар алдында жүргізіледі.

5.2 Кадр саясатын басқару бөлімі жұмысқа қабылдауға, жұмыстан босатуға, лауазымға ауыстыруға, марапаттауға немесе жазалау шараларын қолдануға байланысты комиссияның отырысына 10 (он) күнтізбелік күн калғанда Комплаенс-офицерге келесі құжаттар жібереді:

- 1) қаралатын мәселе бойынша қысқаша ақпарат;
- 2) бос лауазымға үміткердің түйіндемесі;
- 3) қызметкердің КРІ көрсеткіштері, жұмыстан босату, лауазымға ауыстыру немесе жазалау мәселесі бойынша ұсыныс;
- 4) қызметтік тексеру құжаттары;
- 5) комиссия мүшелерінің мүдделер туралы декларациялары *2 қосымша*.

5.3 Комплаенс-офицер Кадр саясатын басқару бөлімінің ұсынған құжаттарын, сауалнама нәтижелерін және басқа да ақпараттарды комиссия мүшелерінің үміткерге немесе университет қызметкеріне қатысты алдын ала пікірлерінің, қатыстылығының бар-жоғын тексеріп, мүдделер қақтығысының болмауы немесе оны реттеу қажеттілігі туралы қорытынды шығарады.

6-тарау. Академиялық әрекет бойынша мүдделер қақтығысы мониторингі

6.1 «Академиялық әрекет» бағыты бойынша мониторинг оқыту жүктемесін бекіту, диссертациялық кеңестің мүшесі, дипломдық жұмыстарды жетекшісі тағайындалғанға дейін жүргізіледі.

6.2 Академиялық мәселелер жөніндегі департамент 10 (он) күнтізбелік күн қалғанда, Комплаенс-офицерге педагогикалық жүктеме жобасын, оған негіздеме, мамандығы мен біліктілігі бойынша құжаттарды жіберуі тиіс.

6.3 Комплаенс-офицер Академиялық мәселелер департаменті ұсынған құжаттарды, университет қызметкерлерінің мүдделер туралы декларацияларын, сауалнама нәтижелерін және басқа да ақпараттарды, объективті емес шешім қабылдауға ықпал етуі мүмкін факторлардың (қатыстылық, алдын ала пікір) бар-жоғын тексереді және педагогикалық жүктеме үлестірімінің жобасын келіседі немесе мүдделер қақтығысын реттеу қажеттілігі туралы қорытынды шығарады.

6.4 Егер мүдделер қақтығысы болса, Академиялық мәселелер департаменті педагогикалық жүктеме үлестірімінің жобасына өзгерістер енгізіп, оны қайтадан Комплаенс-офицерге келісуге жібереді.

6.5 Комиссия құрамын, консультативті-кеңесші органдарды, университеттің диссертациялық кеңестерін құруға жауапты тұлғалар немесе бөлімдер шешім жобасы мен келесі құжаттарды Комплаенс - офицерге келісуге жібереді, бұл әрекетті комиссия құрамын бекіту алдындағы 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірмей жасау қажет:

- 1) үміткерлер тізімі;
- 2) үміткерлердің мүдделер туралы декларациялары, қызметтік тізімдер/резюмелер;
- 3) комиссияның, консультативті-кеңесші органның, диссертациялық кеңестің ережесі.

6.6 Комплаенс-офицер университеттің комиссиясының, консультативті-кеңесші органының, диссертациялық кеңесінің мүшесі, диплом жобаларының, магистерлік диссертациялардың жетекшісі ретінде үміткер тағайындалған кезде ұсынылған құжаттарды, ғылыми және білім беру деректер базаларын, ашық интернет-ресурстарды, университет қызметкерлерінің жеке істерін, мүдделер туралы декларацияларын, сауалнама нәтижелерін және басқа да ақпараттарды, объективті емес шешім қабылдауға ықпал етуі мүмкін факторлардың (қатыстылық, алдын ала пікір) бар-жоғын тексереді. Қажет болған жағдайда мүдделі тұлғаны ауызша сұрақтайды (докторантура, магистратура, тұрғын үй алу және басқа да мәселелер бойынша үміткер), құрамын бекіту туралы шешімнің жобасын келіседі немесе мүдделер қақтығысы болған жағдайда қорытынды шығарады.

Университет қызметкерін диссертациялық кеңестің мүшесі етіп тағайындау кезінде Комплаенс-офицер жоғарыда аталған мәселелерді тексерумен қатар, үміткердің университеттің диссертациялардың сапасын бақылаушы бөлімшесімен, қорғауға жіберу туралы шешім қабылдайтын бөлімшесімен, диссертациялық кеңестің қызметін бағалайтын Университеттің Ғылыми кеңесімен байланысын тексереді.

7-тарау. Академиялық оқу іс әрекетін басқару бойынша мүдделер қақтығысы мониторингі

7.1 Академиялық оқу ісін басқару бағыты бойынша мониторинг бос білім гранттарын бөлу, пәндерді қайта есептеу, докторлық диссертацияны қорғауға рұқсат беру мәселелері бойынша жүргізіледі.

7.2 Бос білім беру гранттарын бөледі, басқа ЖОО-да оқыған пәндерді немесе академиялық ұтқырлықты қайта кредиттеуді ұйымдастыруға жауапты тұлға немесе бөлімше Комплаенс-офицерге комиссия отырысына дейін күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей қажетті құжаттарды ұсынуы тиіс:

1) бос білім беру гранттарына үміткерлердің, басқа университеттерден немесе академиялық мобильділік арқылы ауысып келген білім алушылардың тізімі және олардың құжаттары;

2) комиссия мүшелерінің тізімі, олардың мүдделер туралы декларациясы;

3) бос білім беру гранттарын бөлу, басқа ЖОО-да оқыған пәндерді қайта есептеу немесе академиялық мобильділік ережелерін реттейтін құқықтық актілер, университеттің құжаттары.

7.3 Комплаенс-офицер бос білім беру гранттарын бөлу немесе басқа ЖОО-да оқыған пәндерді қайта есептеу бойынша ұсынылған құжаттарды, үміткерді таңдау критерийлерін, пәндерді қайта есептеу негіздерін, комиссия мүшелерінің мүдделер туралы декларацияларын және басқа ақпаратты зерттейді. Бұл зерттеу қатыстылық, алалау сияқты факторлардың болуы немесе болмауын тексереді, объективті емес шешім қабылдауға әсер етуі мүмкін, мүдделер қақтығысының жоқтығы немесе оны реттеу қажеттілігі туралы қорытынды шығарады.

7.4 Диссертациялық кеңестің хатшысы, кеңестің отырысынан кемінде 10 (он) күнтізбелік күн бұрын, Комплаенс-офицерге келесі құжаттарды жібереді:

1) Докторлық диссертацияны қорғауға (PhD) рұқсат беру мәселесі мен қорғау кезектілігін анықтау жоспарланатын үміткерлердің тізімі және олардың құжаттары;

2) Диссертациялық кеңестің мүшелері, олардың мүдделер туралы декларациясы;

3) Диссертациялық кеңестің қызметін реттейтін құқықтық актілер.

7.5 Комплаенс-офицер, докторлық диссертацияны (PhD) қорғауға рұқсат беру және қорғау кезектілігін анықтау мәселесін қарастыру кезінде, ұсынылған құжаттарды зерттейді, оның ішінде диссертациялық кеңестің мүшелерімен, қарсыластарымен, сарапшылармен докторанттардың қатыстылығын, туыстық байланыстарын анықтап, мүдделер қақтығысының бар-жоғын қорытындылайды.

8-тарау. Тауарлар, жұмыстар және қызметтерді сатып алу, мүлікті жалға беру және пайдалануға беру мәселелері бойынша мүдделер қақтығысының мониторингі

8.1 «Тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу, мүлікті үшінші тұлғаларға жалға беру немесе тегін пайдалану» бағытында Университетте мүдделер қақтығысының бар-жоғын мониторинг жүргізу, сатып алу жоспарын бекіту, мүлікті жалға беру, тегін пайдалану немесе жеткізушілерді, жалға алушыларды және мүлікті пайдаланушыларды таңдау туралы шешім қабылданар алдында жүзеге асырылады.

Мемлекеттік сатып алу бөлімі немесе сатып алуды ұйымдастыруға жауапты тұлға, егер қаралатын мәселе бойынша, шешім қабылданардан кемінде 10 (он) күнтізбелік күн бұрын, Комплаенс-офицерге төмендегі материалдарды жібереді:

- 1) сатып алу жоспарының жобасы және түсіндірме жазба;
- 2) бір көзден алу тәсілімен тікелей шарт жасасу жоспарланатын әлеуетті өнім берушілердің;
- 3) тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатып алуды ұйымдастыруға жауапты тұлғаның мүдделер туралы декларациясы;
- 4) ықтимал жалға алушылардың немесе мүлікті пайдаланушылардың;

Университеттің мүлкін жалға беру немесе тегін пайдалану бойынша жауапты тұлғаның мүдделер туралы декларациясы.

8.2 Комплаенс-офицер ішкі аудит қызметімен бірге ұсынылған құжаттарды, сатып алу жұмыстарын ұйымдастыруға жауапты тұлғалар мен әлеуетті жеткізушілер, жалға алушылар, пайдаланушылар арасындағы қатыстылық, туыстық байланыстарды тексереді, сондай-ақ баға ұсыныстарын салыстыра отырып, баға саясатын жасанды түрде көтеру/төмендету мүмкіндігін тексереді.

Мұның бәрін ашық электрондық ресурстарда ұқсас тауарлар, жұмыстар, қызметтер үшін ұсынылған бағалармен салыстырып, мүдделер қақтығысының жоқтығы немесе оны реттеу қажеттілігі туралы қорытынды шығарады.

9-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары

9.1 Комплаенс-офицер жылына кемінде бір рет білім алушылар мен қызметкерлер арасында мүдделер қақтығысын анықтау және оны реттеу шараларын әзірлеу мақсатында анонимді сауалнама жүргізеді.

9.2 Комплаенс-офицер Университеттің, оның құрылымдық бөлімдерінің, консультативтік-кеңесші органдарының қызметін реттейтін актілер жобаларын келіседі және мүдделер қақтығысын болдырмауға бағытталған нормаларды енгізу жөнінде ұсыныстар жасайды.

9.3 Комплаенс-офицер Университеттің Кадр саясатын басқару бөлімімен бірлесіп қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде және одан кейін жылына

ІНҚ-ZU-01-03-03	Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты	стр. 10 из 14
-----------------	---	---------------

кемінде бір рет мүдделер туралы декларациясын тапсыруды ұйымдастырады.

9.4 Комплаенс-офицер жылына кемінде бір рет Университеттің Директорлар кеңесіне мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша атқарған жұмысы туралы есеп береді.

10-тарау. Қорытынды ережелер

Осы Саясат Университеттің Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.

Қосымша 1
«І.Жансүгіров атындағы Жетісу
университеті» КЕАҚ
Мүдделер қақтығысын анықтау
және реттеу саясатына
қосымша

«І.Жансүгіров атындағы Жетісу
университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректорға

(Аты-жөні, лауазымы) _____

Мүдделер қақтығысы туралы хабарлама

Сізге өз міндеттерімді тиісінше орындамауға әкелетін немесе соқтыруы мүмкін мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлаймын.

Жеке мүддені тудыратын жағдайлар:

Орындалуына жеке мүдде әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер:

(Аты-жөні, қолы)

(күні)

Қосымша 2

«І.Жансүгіров атындағы Жетісу
университеті» КЕАҚМүдделер қақтығысын анықтау
және реттеу саясатына
қосымша**МҮДДЕЛЕР ТУРАЛЫ ДЕКЛАРАЦИЯ**

Аты-жөні: _____

Лауазымы: _____

1	Сіздің табысыңыздың көздерін атаңыз, оның ішінде тұрақты емес/негізгі емес табыстарды (ұйымның/жеке тұлғаның атауы, төлемдер жүргізетін тұлға, лауазымы)	
2	Сіз ұйымның басқару/қызметіне қатысасыз ба?	
3	Сіз қоғамдық негізде ақысыз қызметпен айналысасыз ба? (ұйымның атауы, атқаратын рөліңіз)	
4	Сізде қандай да бір қаржылық қызығушылық бар ма (жалақы, акциялар, пайлар): - ЖОО-мен іскерлік қарым-қатынаста болатын ұйымдарда (контрагент, мердігер, кеңесші, клиент және т.б.); - «І. Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕАҚ-мен соттық даулар/сот ісі бойынша тарап болып табылатын ұйымда.	
5	Сіздің жұбайыңыз, жақын туыстарыңыз «І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕАҚ ұйымында жұмыс істей ме? Егер болса, аты-жөні мен лауазымын көрсетіңіз.	
6	Сіздің міндеттеріңізді орындау ақпаратқа ие болуды және оны таратуға байланысты болуы мүмкін бе, бұл «І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕАҚ қаржылық, беделдік немесе басқа да зиян келтіруі мүмкін бе?	
7	«І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕАҚ міндеттеріңізді орындауға әсер етуі мүмкін басқа да факторлар.	

2. Жұбайының/жұбайының аты-жөні: _____

1	Ақылы қызмет (ұйымның/жеке тұлғаның атауы, төлемдер жүргізетін тұлға, лауазымы)	
2	Ұйымды басқару/қызметке қатысу	
3	Ақылы емес қызмет (ұйымның атауы, атқаратын рөлі)	
4	«І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕАҚ міндеттеріңізді орындауға әсер етуі мүмкін басқа да факторлар	

3. Жақын туысының аты-жөні, туыстық қатынасы:

1	Ақылы қызмет (ұйымның/жеке тұлғаның атауы, төлемдер жүргізетін тұлға, лауазымы)	
2	Ұйымды басқару/қызметке қатысу	
3	Ақылы емес қызмет (ұйымның атауы, атқаратын рөлі)	
4	«І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕАҚ міндеттеріңізді орындауға әсер етуі мүмкін басқа да факторлар	

Танысу парағы

[illegible]