

«БЕКІТЕМІН»

Алматы қ. ҚДСБ №10 Қалалық
емхана" ШЖҚ КМК Бекілау Кеңесінін
Төрағасы

Шапенов А.Т.

«04» октябрь 2022 г.

**Алматы қ. ҚДСБ "№10 Қалалық емхана" ШЖҚ КМК
лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысыни
болдырмау және реттеу бойынша саясат**

Келісілді:

Лауазымы

Аты-Жоні

Қолы

Күні

Бас дәрігер

Токмолданова Р.У.

Әзірледі:

Комплаенс-офицер

Сембаева Ж.Е.

Алматы қ., 2022 ж.

1. Жаһын ережелер

1.1. Мақсаты

1. Осы Алматы қ. ҚДСБ "№10 Қалалық емхана" ШЖҚ КМК лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мұдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясаты (бұдан әрі саясат) "сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимыл туралы "2015 жылғы 18 қарашадагы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасы агенттігі бекіткен сыйайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсныымдарга (бұдан әрі-КР заңнамасы) және Алматы қ. ҚДСБ "№10 Қалалық емхана" ШЖҚ КМК – да сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимыл саясатына сәйкес әзірленді.

2. Осы Саясат Алматы қ. ҚДСБ "№10 Қалалық емхана" ШЖҚ КМК (бұдан әрі – емхана) ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

3. Осы Саясатта сипатталған бизнес-процестің иесі емхананың Комплаенс қызметі (бұдан әрі – қызмет) болып табылады.

1.2. Қолдану аясы

4. Осы Саясат емхана қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларына танысу және мүлтіксіз орындау үшін міндетті болып табылады.

5. Осы Саясат Бақылау кеңесі бекіткен емханадагы сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимыл саясатымен біріктіріліп қолданылады.

6. Осы Саясат емхананың корпоративтік интернет сайтында орналастырылуға жатады.

1.3. Терминдер мен анықтамалар

7. Осы саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) **әкімшілік – шаруашылық функциялар-емхананың тәнгеріміндегі мүлікті басқару** және оған билік ету Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

2) **ұlestes тұлға-Кәсіпкерлік** және өзге де қызметті жүзеге асыратын занды және/немесе жеке тұлғалардың қызметіне ықпал етуге қабілетті жеке немесе занды тұлға;

3) **жақын туыстар** – ата – аналар (ата-анасы), балалары, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінлілері (карындастары), атасы, әжесі, немерелері, жеқжаттар астындағы-жұбайының (зайыбының)ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінлілері (карындастары), ата-аналары мен балалары;

4) **мұдделер қақтығысын декларациялау-лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді мұдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей және құжаттамалық растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырту;**

5) **лауазымды адам** – мемлекеттік үйімда немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқарушылық функцияларды орындаған адам-аталған үйімдарда тұрақты, уақытша не арнайы өкілеттік бойынша үйімдастырушылық-әкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындаған адам;

6) **мұдделер қақтығысы-лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жеке мұдделері және олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мұдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындаудына және (немесе) тиісінше орындаудына әкеп соғуы мүмкін;**

7) **жеке мұдделер** — жеке мүліктік пайдалар немесе емхананың ішкі құжаттарында белгіленген жалакы мен басқа да төлемдерді алумен байланысты емес емханадан жеке пайда алуға мұдделілік;

8) **ұйымдастырушылық-әкімдік функциялар-қызметі бойынша бағынышы адамдардың орындауды үшін міндетті бүйіркітар мен өкімдер шыгаруга, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелей шараларын және тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;**

9) **басшылық**-КР заңнамасында белгіленген тәртіппен тағайындалатын, емханада әкімшілік-шаруашылық және ұйымдастырушылық-өкімдік функцияларды орындайтын емхана басшылығы (атқарушы орган);

10) **қызметкер** – емханамен енбек қатынастарында тұратын жеке тұлға.

9. Қолданылатын, бірақ осы Саясатта айқындалмаған басқа терминдер КР заңнамасында және емхананың ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

1.4. Жауапкершілік

10. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы саясаттың орындалуына жауапты болады.

11. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу бойынша жұмыста КР заңнамасының, сондай-ақ осы саясаттың талаптарын бұзуга жол берілген болса, емхана залалдарын келтіруге, сыйбайлас жемқорлық немесе өзге құқық бұзушылық жасауга әкеп соқтырса, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар КР заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

2. Мақсаттар мен міндеттер

12. Осы Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленді және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың түйінді тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылыктар емхананың іскерлік беделіне нұксан келтіруі және пациенттер, контрагенттер, қоғам, мемлекет және мемлекеттік органдар, сондай-ақ басқа да мүдделі тараптар тараپынан оған деген сенімге нұксан келтіруі мүмкін.

13. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың лауазымдық, функционалдық міндеттерін емхана, мемлекет және қоғам мүдделерін қорғау және бейтараптық, адалдық қағидаттары негізінде орындаудың ықпал етпеуі тиіс.

14. Осы Саясат емханада туындауды мүмкін мүдделер қақтығысының әртүрлі және ықтимал жағдайларын (бірақ төменде көрсетілгендермен шектелмей), олардың алдын алу және реттеу (жою) жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысына қатысушылардың барлығының жауапкершілігін айқындауды.

15. Емхана шенеуніктер мен қызметкерлердің емханада өз міндеттерін орындау шенберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ емханадағы жеке мүдделер мен лауазымдық міндеттер арасында туындаған кез-келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылып, реттелуі керек.

16. Басқа ұйымдармен, контрагенттермен және өзге де үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда емхана фидуциарлық қатынастарды орнатуға және сактауга (фидуциарлық қатынастар деп екі немесе одан да көп Тараптар арасында ақшаны немесе мұлікті басқаруға байланысты туындастын сенімге негізделген құқықтық немесе этикалық қатынастар түсініледі) сенеді, бұл ретте тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, шынай және әділетті түрде әрекет етуге міндетті, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау бойынша толық шаралар қабылдау.

3. Тараптардың қақтығысын басқарудың негізгі принциптері

17. Емхана мүдделер қақтығысын басқарудың келесі негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

1) **тартылу қағидаты** – емхананың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің сыйбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар болуы және олардың сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді, оның ішінде мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу саласындағы рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуы (мүдделілігі);

2) **заңдылық қағидаты** – осы Саясаттың КР заңнамасына және емхананың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкестігі;

3) **емхананың мүдделерін қорғау принципі** – емхананың мүдделерін қорғау КР

заннамасына және емхананың ішкі нормативтік құжаттарына сүйене отырып, жеке қалауы мен пайдакунемдік мүдделелігіне емес, шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды адам мен қызметкердің борышы;

4) **құпиялылық қағидаты** – құпиялылықты қатаң сақтау: мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесі мен мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесінен бастап корытындыларды шығару және каралатын жағдай бойынша түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін;

5) **жеке мысал қағидаты** – жоғары басшылық пен лауазымды тұлғалар өз іс-әрекеттерімен парасаттылық пен этикалық мінез-құлықтың жеке үлгісі болып табылады, кәсіпқойлыққа бейілділікті көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындауды;

6) **төзбеушілік және ішкі мәдениет қағидаты** – емхана өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Емхана оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құлтайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

7) **ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты** – КР заңнамасында белгіленген және регламентtelген рәсімдер мен бизнес-процестер шенберінде басқарушылық шешімдер қабылдау және мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал ететін айқындық, ашықтық және есептілік негізінде лауазымдық міндеттерді орындау;

8) **объективтілік және жеке қарау қағидаты** – мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы емхана үшін әлеуетті тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен каралуға және уақтылы реттелуге тиіс. Шенеуніктер мен қызметкерлер мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті, оның ішінде жеке және басқа мүдделер мен әртүрлі факторлардың мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әсерін азайтуға тырысуы керек;

9) **дербес жауаптылық және жазаның бұлтартпастығы қағидаты** – мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды адамның немесе қызметкердің тікелей басшысы мүдделер қақтығысын уақтылы анықтамағаны және ашқаны үшін, сондай-ақ тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер емхананың жеке мүдделері мен мүдделері арасындағы тенгерімнің сақталуына дербес жауапты болады, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялау және сәйкестендіру үшін жауап беруі тиіс.

4. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

18. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын жағдайларға мынадай жағдайлар (бірақ олармен шектелмей) жатады:

1) лауазымды адам немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарга тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары емханага не емхана жүзеге асыратын қызмет саласына байланысты мәмілелерде кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделелік (тікелей немесе жанама) қызметке қатысы бар;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызметтер көрсету немесе емханамен мәміле жасасу бөлігінде емханамен қандай да бір азаматтық-куқықтық қатынастары бар емхананың басшылығымен және өзге де лауазымды адамдарымен және қызметкерлерімен үлестес тұлға болып табылады немесе бола алады;

4) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы емхананың занды мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының емханага байланысты құпия ақпаратты өз пайдасын көздең ашады.

5) лауазымды адам немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы толеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауга немесе шешім қабылдауға қатысады;

6) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын қоса атқарады.

19. Егер лауазымды тұлғада немесе қызметкерде мұдделер қақтығысының болуы туралы күмән туындаса, ол қызметпен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

5. Мұдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

20. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мұдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей және құжаттамалық растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

21. Емханада мұдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) келесі тәртібі белгіленеді:

1) жұмыс кезінде мұдделер қақтығысы туындауы мүмкін адамдар (емхананың қызметкерлері мен лауазымды адамдары) туралы ақпаратты көрсете отырып, жұмысқа қабылдау кезінде мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастанқы ашу;

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауысқан кезде, функционалы өзгерген кезде мұдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) ынтымақтастық және шарттар, мәмілелер жасасу, сондай-ақ контрагенттермен (жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізушілермен, коммерциялық және өзге де үйымдармен) және өзге де үшінші тұлғалармен өзге де азаматтық-құқықтық қатынастар жасау саласында сыйбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейіне байланысты мұдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке басының мұдделілігінің болуы мұдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін не әкеп соғуы мүмкін жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы ашу осы Саясатқа №1 қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру арқылы жүзеге асырылады.

22. Лауазымды адамдардың немесе қызметкерлердің жыл сайын мұдделер қақтығысын ашуы ынтымақтастық саласындағы сыйбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау және шарттар жасасу, сондай-ақ контрагенттермен (жұмыстар мен қызметтерді көрсетушілермен, коммерциялық және өзге де үйымдармен) және қызметтің жыл сайынғы негізде жүргізетін өзге де үшінші тұлғалармен өзге де азаматтық-құқықтық қатынастар жасау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Қызметтің сұрау салуы бойынша сыйбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары аймақтағы лауазымды адамдар мен қызметкерлер персоналды басқару қызметінде емхананың ішкі нормативтік құжаттарында көзделген нысан бойынша мұдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Толтырылған декларацияны қызмет ықтимал мұдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдарды дайындау түргысынан талдайды.

23. Лауазымды адамдардың және қызметкерлердің тікелей немесе ықтимал мұдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақтылы, толық ашпау емханада сыйбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауга ықпал ететін сыйбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

6. Мұдделер қақтығысының алдын алу

24. Мұдделер қақтығысын болдырмау мақсатында емхананың жауапты құрылымдық бөлімшелері міндетті:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жогарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туыстық қатынастағы қызметкерлерді лауазымдарға тағайындаудан аулак болуға тиіс;

2) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды тұлға мен қызметкерді осы Саясатпен таныстыруды қамтамасыз етуге міндettі;

3) сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде емхананың контрагенттерін тексеру кезінде емхананың лауазымды адамдарымен және қызметкерлерімен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жеюжаттарымен үлестестік белгілерінің болуы түрғысынан не үлестестігі туралы ақпарат болған кезде өзге де белгілер бойынша олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын зерделеуді жүзеге асыруға міндettі;

4) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің, оның ішінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын қызметкерлердің, өзінің қызмет бабын заңсыз пайдалану нәтижесінде көрсетілетін қызметтердің құқыққа қайшы жосықсыз немесе құзыретсіз қызметтің анықтауға және жолын кесуге бағытталған ескерту-профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге міндettі;

5) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге осы Саясаттың ережелерін жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге міндettі;

6) емхананың үлестес тұлғалары, инсайдерлері туралы ақпараттың есебін жүргізуге міндettі;

7) құпия ақпараттың, сондай-ақ лауазымды адамдар мен қызметкерлердің дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндettі.

7. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мұдделер қақтығысының туындауын болғызбау жөніндегі міндettтері

25. Емхананың басшылығы, персоналды басқару қызметі, экономикалық бөлімі және сервистік-шаруашылық бөлімі қызметке қатысқан кезде лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер деңгейіндегі ықтимал мұдделер қақтығысын, оның ішінде емхананың мүлкін заңсыз пайдалануды және жасалуына мұдделілік бар мәмілелерді жасасу кезінде теріс пайдалануды қадағалауға және мүмкіндігінше жоюға тиіс.

26. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге емхана мен олардың өздері, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары, ерлі-зайыптылар мен жекжаттар арасындағы кез келген мәмілені қарауға және олар бойынша шешімдер кабылдауға қатысуға тыйым салынады.

27. Емхана басшылығы міндettі:

1) мұдделер қақтығысы ахуалының туындауына жол бермеуге;;

2) оларда мұдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер кабылдауға қатысудан аулақ болуға тиіс;

3) өзінің сыйақысына және оған байланысты шешімдерді қабылдауға қатыспауга тиіс;

4) мұдделер қақтығысын реттеу жөніндегі емхананың рәсімдерімен танысады және оларды сақтау міндettін жазбаша растауға міндettі;

5) мұдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін жеке үлгісімен енгізу.

28. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер:

1) мұдделер қақтығысы ахуалының туындауына жол бермеуге;;

2) оларда мұдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер кабылдауға қатысудан аулақ болуға тиіс;

3) туындаған мұдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге міндettі;

4) мұдделер қақтығысын реттеу жөніндегі емхананың рәсімдерімен танысады және оларды сақтау міндettін жазбаша растауға міндettі;

5) белгіленген тәртіппен бекітілген емханада құпия ақпараттандыру саясатында көзделген тәртіппен және шарттарда осы саясаттың талаптарын бұзушылықтар немесе осындағы бұзушылықтың әлеуетті мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлауға міндettі;

6) ішкі, қызметтік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндettі.

29. Лауазымды тұлғалар емханамен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және мұдделері үшін әрекет ете алмайды.

30. Емхананың лауазымды адамдарының әкімшілік-шаруашылық және басқару қызметінде, оның ішінде кадр саясатында үйымдық-өкімдік сипаттағы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында, емхананың контрагенттермен мәмілелер және өзге де шарттық қатынастар жасасуы кезінде емхананың құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне олардың тікелей багынысына кіретін де, кірмейтін де араласуы жасалуына мүдделілік бар өзге үшінші тұлғаларға тыйым салынады.

8. Мүдделер қактығысын қарau және реттеу тәртібі

31. Мүдделер қактығысын анықтау, алдын алу және реттеу бойынша жұмыстың тиімділігін арттыру үшін емхана оларды uaқтылы және толық анықтау үшін, сондай-ақ емхананың барлық құрылымдық бөлімшелерінің оларды реттеу бойынша іс-қимылын нақты үйлестіру үшін тетіктер жасауға ұмтылады.

32. Емханада туындайтын мүдделер қактығысын шешу үшін емхананың лауазымды тұлғалары:

1) мүдделер қактығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;

2) емхананың лауазымды тұлғаларының құзыretі мен жауапкершілігінің аражігін нақты ажырату;

3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қактығысы бар мәселелерді қарауга және олар бойынша шешімдер қабылдауға катысадан қалыс қалуын қамтамасыз етуге міндетті.

33. Лауазымды адам басшылыққа, жетекшілік ететін басшыға, персоналды басқару қызметіне осындай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдау үшін мүдделер қактығысының болуы немесе туындауы туралы жазбаша түрде дереу хабарлауга міндетті.

34. Қызметкер өзінің басшылығына, тікелей басшысына, персоналды басқару қызметіне осындай жанжалды реттеу мақсатында мүдделер қактығысының болуы немесе туындауы туралы дереу хабарлауга міндетті.

35. Мүдделер қактығысын құрылымдық бөлімше деңгейінде реттеу мүмкін болмаған жағдайда, осы болімшениң басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға, басшылыққа, персоналды басқару қызметіне және Қызметке мүдделер қактығысы, оның туындау себептері, қолданылған шаралар туралы акпарат ұсынуға міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы мүдделер қактығысын реттеу үшін барлық шараларды қабылдайды.

36. Емхана басшылығы мүдделер қактығысын реттеу тәртібін белгілейді, уәкілетті тұлғаны тағайындаиды. Қажет болған жағдайда емхана басшылығы мүдделер қактығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына сыйбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия кіреді. Жұмыс тобының құрамы топ ішінде топ қабылдайтын шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қактығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындағы етіп қалыптастырылады.

9. Мүдделер қактығысын реттеу үшін ықтимал шаралар

37. Мүдделер қактығысын реттеу үшін шараларды анықтай отырып, олардың емхананың мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдардың дәрежесіне мөлшерлестігін қамтамасыз етеді.

38. Мүдделер қактығысын реттеу үшін қолданылатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) мүдделер қактығысын болдырмайтын функцияларды орындауды қөздейтін, ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен емхананың лауазымды адамын немесе қызметкерін оның келісімімен басқа лауазымға қайта тағайындау және ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамның немесе қызметкердің өкілеттіктерін тоқтату;

3) лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қактығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға катысадан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан өз еркімен бас тартуы, шеттетуі (тұракты немесе уақытша) болып табылады;

4) лауазымды адамның немесе қызметкердің лауазымдық міндеттерін қайта қарau жәns өзгерту.

39. Саясаттың 38-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қолданылатын шаралардың мұдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына барабарлық дәрежесіне қарай өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

10. Қорытынды бөлім

40. Осы саясатқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу қажеттілігіне қарай, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік және құқық қорғау органдарының, Бақылау кеңесінің, емхана қызметінің немесе осындай ұсыныстар енгізу жөніндегі құзыretі бар өзге де алқалы органның ұсынысы бойынша жүзеге асырылады.

41. Егер ҚР заңнамасын немесе емхананың ұжымдық шартын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары оларға қайшы келетін болса, онда осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін ҚР қолданыстағы заңнамасының нормаларын немесе емхана Жарғысын немесе емхананың өзге ішкі құжаттарын басшылыққа алу қажет.

42. Осы Саясаттың мазмұны емхана қызметкерлерінің назарына жеткізілуі тиіс.

43. Осы Саясатпен танысады бақылау емхананың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

44. Саясатқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар оны емхананың Бақылау кенесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Алматы қ. ҚДСБ "№10 Қалалық емхана" ШЖҚ
КМК лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің
мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу
бойынша қосымша

Кімге _____

(Қызметі, Т.А.Ә.)

Кімнен _____

(Т.А.Ә., қызметі, байланыс телефоны)

ХАБАРЛАМА **мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы**

Алматы қ. ҚДСБ "№10 Қалалық емхана" ШЖҚ КМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясат талаптарына сәйкес, мениң лауазымдық міндеттерімді орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп согатын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделелігімнің туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар (жеке мүдделелік):

(мүдделер қақтығысы ежелгі-тегежелі негізделіп туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай сипатталады).

2. Орындалуы жеке мүдделелікке әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер:

(нақты лауазымдық міндеттерді көрсету).

3. Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша қабылданған (ұсынылатын) шарапалар:

(мұдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін лауазымды тұлға/қызметкер қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдау үсінілганның көрсету).

4. Мұдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін раставтын, сондай-ақ мұдделер қақтығысын болғызбау және реттеу үшін қабылданған шаралар (қабылдауға үсінілдатын) туралы құжаттардың тізбесі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Хабарламаны жіберуші тұлға:

«___» 20 ___ г.

(Колы, Колтаңбаның толық жазылуды)

Хабарламаны қабылдаушы тұлға:

«___» 20 ___ г.

(Колы, Колтаңбаның толық жазылуды)