

Алматы қ. ҚДБ ШЖҚ «Қалалық
патологоанатомиялық бюро» КМК

Бақылау кеңесінің шешімімен

БЕКІТІЛГЕН

2023 ж. «26» қыркүйек

(№3 хаттама)

**АЛМАТЫ ҚАЛАСЫ ҚОҒАМДЫҚ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ ШЖҚ "ҚАЛАЛЫҚ ПАТОЛОГОНАТОМИЯЛЫҚ
БЮРО" КМК ЛАУАЗЫМДЫ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН
ЖҰМЫСШЫЛАРДЫҢ АРАСЫНДА ТУЫНДАЙТЫН МҮДДЕЛІ
ҚАҚТЫҒЫСТЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ
САЯСАТЫ**

Алматы қ., 2023ж.

1. Жалпы ереже

1.1. Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының ШЖҚ "Қалалық патологоанатомиялық бюро" КМК лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің арасында туындайтын мүдделі қақтығыстарды болдырмау және реттеу жөніндегі осы саясат (бұдан әрі мәтін бойынша-саясат) Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының ШЖҚ "Қалалық патологоанатомиялық бюро" КМК "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, бекітілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі мәтін бойынша – ҚР заңнамасы) және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты бойынша.

1.2. Осы Саясат Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының ШЖҚ "Қалалық патологоанатомиялық бюро" КМК (бұдан әрі мәтін бойынша-Бюро) ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

2. Қолдану саласы

2.1. Осы Саясат бюроның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

2.2. Осы Саясат Бақылау кеңесі бекіткен бюрода сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясатпен біріктірілген түрде қолданылады.

2.3. Осы Саясат бюроның корпоративтік интернет-сайтында орналастырылуы тиіс.

3. Терминдер мен анықтамалар

3.1. Бұл саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) **әкімшілік-шаруашылық функциялар** - Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен ұсынылған Бюро балансындағы мүлікті басқару және оған билік ету құқығы;

2) **үлестес тұлға** - кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыратын заңды және/немесе жеке тұлғалардың қызметіне ықпал етуге қабілетті жеке немесе заңды тұлға;

3) **жақын туыстары** – ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, жекжаттарының астында-ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, жұбайының (зайыбының) ата-аналары мен балалары;

4) **мүдделер қақтығысын декларациялау** - лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді дереу жазбаша

түрде, егжей-тегжейлі жабдықтармен және мүдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін құжаттамалық растаумен жүзеге асырылуы;

5) **лауазымды адам** - бюрода ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша не арнайы өкілеттік бойынша орындайтын адам;

6) **мүдделік қақтығыс** – бұл адамның лауазымдық (қызметтік міндеттерін) тиісінше атқаруына ықпал етуге жеке мүдделілігі болатын жағдай. Бұл жағдай азаматтардың, ұйымдардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтары мен заңды мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін;

7) **жеке мүдделер** – жеке мүліктік пайда немесе бюроньң ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес жеке пайда алуға мүдделілік;

8) **басшылық** – ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен тағайындалатын, бюрода әкімшілік-шаруашылық және ұйымдастырушылық-өкімдік функцияларды орындайтын бюро басшылығы (атқарушы орган);

9) **қызметкер** - бюромен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға.

3.2. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ анықталмаған басқа терминдер олар ҚР заңнамасында және ішкі құжаттарда қолданылатын мағынада қолданылады.

4. Мақсаттары мен міндеттері

4.1. Бұл Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекеттің негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар бюроньң іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және пациенттердің, контрагенттердің, мемлекет қоғамының және мемлекеттік органдардың, сондай-ақ басқа да мүдделі тараптардың оған деген сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін.

4.2. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері бюроньң, мемлекеттің және қоғамның мүдделерін бейтараптық адалдық және қорғау қағидаттары негізінде олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін, функционалдық міндеттерін орындауына ықпал етпеге тиіс.

4.3. Осы Саясат бюрода туындауы мүмкін мүдделер қақтығысының әртүрлі және ықтимал жағдайларын (бірақ төменде көрсетілгендермен шектелмей), олардың алдын алу және реттеу (жою) жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысының барлық қатысушыларының жауапкершілігін айқындайды.

4.4. Бюро шенеуніктер мен қызметкерлердің бюродағы лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ бюродағы жеке мүдделер мен лауазымдық міндеттер арасында туындаған кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылып, шешілуі керек.

4.5. Басқа ұйымдармен, контрагенттермен және басқа үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста. Бюро сенімгерлік қатынастарды орнатуға және сақтауға

(сенімгерлік қатынастар деп екі немесе одан да көп тараптар арасындағы ақшаны немесе мүлікті басқаруға байланысты туындайтын сенімге негізделген құқықтық немесе этикалық қатынастар көзделген), жан-жақты шаралар қолдануға міндетті жанжалдың алдын алу үшін алдымен жағдаяттарды анықтау және болдырмау үшін тараптар барынша адал, әділ әрекет ету қажет.

5. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидалары

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

1) **араласу қағидаты** – бюроның лауазымды адамдары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде анықталған мүдделер қақтығысының профилактикасы және реттеу саласында белсенді қатысуы (мүдделілігі);

2) **заңдылық қағидаты** - осы Саясаттың ҚР заңнамасына және бюроның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкестігі;

3) бюроның мүдделерін қорғау қағидаты - бюроның мүдделерін қорғау жеке қалауы мен пайдакүнемдік мүдделілігіне негізделмей, тек ҚР заңнамасына және бюроның ішкі нормативтік құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды адам мен қызметкердің борышы;

4) **құпиялылық қағидаты** - мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үдерісінен және мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу үдерісінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

5) **жеке үлгі қағидаты** - жоғары басшылық пен лауазымды тұлғалар өздерінің іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

6) **төзбеушілік және ішкі мәдениетті ұстану қағидаты** – бюро өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Бюро оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын алуын құптайды және осы саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

7) **ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты** - лауазымдық міндеттерді орындау, ҚР заңнамасында белгіленген және регламенттелген шеңбердегі басқарушылық шешімдер мен іс-қимылдарды, ашықтық және есептілік негізінде бюрода рәсімдер мен бизнес процестерді қабылдау, бұл мүдделер қақтығысының алдын алуға немесе реттеуге ықпал етеді;

8) **объективтілік және жеке қарау қағидаты** – мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы бюро үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке

тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс. Шенеуніктер мен қызметкерлер мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті, соның ішінде жеке және басқа мүдделердің кез-келген әсерін және мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әртүрлі факторларды азайтуға тырысуы керек.

6. Мүдделер қақтығысының жағдайы

6.1. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделлі қақтығысқа әкелетін жағдаяттар (бірақ олармен шектелмей):

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

2) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе бюроның заңды мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарына өзіне байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануын ашады бюро, жеке пайда алу үшін;

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

4) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын біріктіреді.

6.2. Егер лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысының болуы туралы күмәні болса, ол бюроның Комплаенс – офицерімен (бұдан әрі мәтін бойынша – Комплаенс) кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы тиіс.

7. Мүдделер қақтығысын болдырмау (декларациялау) тәртібі

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

7.2. Бюрода мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай тәртібі белгіленеді:

1) жұмыс кезінде мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін адамдар (қызметкерлер және бюроның лауазымды адамдары) туралы ақпаратты көрсете отырып, жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастан түсінік жүргізу;

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру кезінде, функционалы өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашық түсінік жүргізу;

3) контрагенттермен (жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізушілермен, коммерциялық және өзге де ұйымдармен) және өзге де үшінші тұлғалармен ынтымақтастық және шарттар, мәмілелер жасасу, сондай-ақ өзге де азаматтық-құқықтық қатынастар жасау саласындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысы жөнінде жылда түсінік жүргізу;

4) мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не әкеп соқтыруы мүмкін жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы қарастыру. Біржолғы қарастыру жұмыстары осы Саясатқа №1 қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру жолымен жүзеге асырылады.

7.3. Лауазымды адамдардың немесе қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын қарау ынтымақтастық және шарттар жасасу саласындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау, сондай-ақ жыл сайынғы негізде Комплаенс жүргізетін контрагенттермен (жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізушілермен, коммерциялық және өзге де ұйымдармен) және өзге де үшінші тұлғалармен өзге де азаматтық-құқықтық қатынастар жасау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Комплаенс сұрау салуы бойынша жоғары сыбайлас жемқорлық тәуекелдері аймағындағы лауазымды адамдар мен қызметкерлер адам ресурстарын басқару қызметінде бюронның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Толтырылған декларация ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдар дайындау тұрғысынан сәйкестікпен талданады.

7.4. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және /немесе уақтылы, толық ашпау бюрода сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

8. Мүдделер қақтығысының алдын алу

8.1. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Комплаенс-офицері міндетті:

1) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адам мен қызметкерші осы Саясатпен таныстыруды қамтамасыз етуді бақылауға;

2) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқыққа қайшы, жосықсыз немесе қабілетсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған, оның ішінде өзінің қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда, көрсетілетін қызметтер түрінде қосымша кірістер алатын алдын алу-профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге;

- 3) Осы саясаттың ережелерін лауазымды адамдар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;
- 4) үлестес тұлғалар, осы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің инсайдерлері туралы ақпаратты есепке алуды жүргізуге міндетті.

9. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері

9.1. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге бюро арасындағы кез келген мәмілені қарауға және шешім қабылдауға қатысуға тыйым салынады:

9.2. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер міндетті:

- 1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;
- 2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;
- 3) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге;
- 4) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі бюроның рәсімдерімен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға міндетті;
- 5) ішкі, қызметтік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

9.3. Шенеуніктер бюромен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүдделері үшін сөйлей алмайды.

9.4. Бюроның лауазымды адамдарының әкімшілік-шаруашылық және басқарушылық қызметте, оның ішінде кадр саясатында ұйымдық-өкімдік сипаттағы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында бюроның құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне, олардың тікелей бағыныстылығына кіретін де, кірмейтін де, бюро мәмілелер және контрагенттермен және басқа да шарттық қатынастар жасасу кезінде араласуы, жасауға мүдделілігі бар өзге үшінші тұлғаларға тыйым салынады.

10. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

10.1. Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Бюро оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ оларды реттеу жөніндегі барлық құрылымдық бөлімшелердің іс-қимылдарын нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады.

10.2. Лауазымды тұлға басшылыққа, жетекшілік ететін басшыға және Комплаенске осындай қақтығысты реттеу жөнінде шешім қабылдау үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындағаны туралы жазбаша хабарлауға міндетті.

10.3. Қызметкер өзінің басшылығына, тікелей басшысына және осындай қақтығысты реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы Комплаенске дереу хабарлауға міндетті.

10.4. Қажет болған жағдайда Бюро басшылығы мүдделер қақтығысын реттеу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия құрады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссияның құрамы сыбайлас жемқорлыққа қарсы

комиссия қабылдайтын шешімдерге әсер етуі мүмкін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссияның ішіндегі мүдделер қақтығысы мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

11. Қорытынды бөлім

11.1. Осы саясатқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу қажеттілігіне қарай, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік және құқық қорғау органдарының, Байлау кеңесінің, комплаенстің ұсынысы бойынша жүзеге асырылады.

11.2. Осы Саясаттың мазмұны бюроның барлық қызметкерлерінің назарына жеткізілуге тиіс;

11.3. Осы Саясатпен танысу жөніндегі міндет бюроның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

11.4. Саясатқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар оны бюроның Бақылау кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Өңдеген:

Комплаенс-офицер Ханаров А.А.



Нөмірленген және баулысқалған
Пронумеровано и пронумеровано

18 (восьмнадцать) нарукта/страницах

