

«Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК-де мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК лауазымды адамдары мен қызметкерлері мүдделерінің қақтығысын реттеу және анықтау жөніндегі саясат (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына және «Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - Аурухана) өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Бұл Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар Аурухананың іскерлік беделіне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың лауазымдық, функциялық міндеттерін орындауына бейтараптық, адалдық және Аурухананың мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде әсер етпеуі керек.

3. Осы Саясат мүдделер қақтығысының ықтимал жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ процестің барлық қатысушыларының жауапкершілігін айқындайды.

4. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен міндеттері/ лауазымдық міндеттері арасындағы қақтығыс осы Саясатқа сәйкес ашылуы және реттелуі тиіс.

5. Бизнес-серіктестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Аурухана тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, әділ және ниеттес әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау бойынша жан-жақты шаралар қабылдауға міндетті болатын сенімгерлік қатынастарды орнатуға және сақтауға сенеді.

2. Қолдану саласы

6. Осы Саясат аурухананың барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ аурухана атынан әрекет ететін адамдар үшін танысу және оны мүлтіксіз сақтау үшін міндетті болып табылады.

7. Осы Саясаттың ережелері жіберуші Тараптың қызметкерлеріне олардың қабылдаушы тараптағы қызметіне қатысты қолданылады.

8. Осы Саясат Аурухананың веб-сайтында орналастырылуы тиіс.

3. Терминдер мен анықтамалар

9. Осы Саясатта қамтылатын ұғымдар мынадай мағынада қолданылады:

1) әкімшілік-шаруашылық функциялар – Аурухана балансындағы мүлікті басқаруға және оған билік етуге Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

2) жақын туыстары – ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңділері, атасы, әжесі, немерелері;

3) лауазымды адам - Ауруханада ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

4) Комплаенс-қызмет – Аурухананың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс маманы;

5) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін

6) жеке мүдделер – жеке мүліктік пайда немесе Аурухананың ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес Ауруханадан жеке пайда алуға мүдделілік;

7) ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар - Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен қызмет бойынша қарамағындағы адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығаруға, сондай-ақ қарамағындағыларға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазаларды қолдануға берілген құқық;

8) қызметкер - Ауруханамен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке адам;

10. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Аурухананың ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада қолданылады.

4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

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

1) заңдылық қағидаты - осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Аурухананың ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Аурухананың мүдделерін қорғау қағидаты - Аурухананың мүдделерін қорғау - жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Аурухананың ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды адам мен қызметкердің борышы;

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты - жеке мүдделерді ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал етеді;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы Аурухана үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақытылы 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;

5) конфиденциалдылық 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 конфиденциалдылықты қатаң сақтау;

6) тарту қағидаты - Аурухананың 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 мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу саласында белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі мәдениет қағидаты – Аурухана өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Аурухана оның шенеуніктері мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты - жоғары басшылық пен лауазымды адамдар өз іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және осы Саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты - мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды адамның немесе қызметкердің тікелей басшысы уақытылы анықталмағаны және ашылмағаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды адамдар мен қызметкерлер жеке мүдделер мен өздерінің лауазымдық өкілеттіктері арасындағы тепе-теңдіктің

сақталуына дербес жауапты болады, сондай-ақ міндеттерді/лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауапты болуға тиіс.

5. Мүдделер қақтығысының жағдайлары

12. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

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

2) лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) Ауруханаға байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) Ауруханаға байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылады;

4) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған конфиденциалды ақпаратты немесе ашылуы Аурухананың мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының Ауруханаға байланысты конфиденциалды ақпаратты жеке пайда алу үшін кез келген пайдалануын ашады;

5) 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;

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

13. Осы Саясаттың 12-тармағында аталған мүдделер қақтығысының жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын айқындау үшін лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Саясаттың 9-тармағының 5) тармақшасында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуға тиіс.

14. Егер лауазымды адам немесе қызметкер мүдделер қақтығысының болуына күмәнданса, ол Комплаенс-қызметпен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы тиіс.

6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

15. 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.

16. Ауруханада мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) келесі тәртібі белгіленеді:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

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

3) іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы неғұрлым жоғары кәсіпорынның бизнес-процестерінде/іскерлік операцияларында сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысын ашу;

4) осы Саясаттың 12-тармағында санамаланған жағдайлардың туындауына қарай жеке мүдделерінің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не әкеп соқтыруы мүмкін мәліметтердің біржолғы ашылуы жатады. Біржолғы жария ету осы Саясатқа қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру жолымен жүзеге асырылады.

17. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақытылы, толық ашпауы Ауруханада сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

7. Мүдделер қақтығысының алдын алу

18. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс және Аурухананың жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде-тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болу;

2) Аурухананың контрагенттерін сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде тексеру кезінде олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын үлестестік белгілерінің болуы тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруға;

3) 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 түрінде қосымша табыс алатын алдын алу-профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге;

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адам мен қызметкердің

осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге;

5) Осы Саясаттың ережелерін лауазымды адамдар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

б) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құпия ақпаратының, сондай-ақ дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

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

19. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге Аурухана мен олардың өздері, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары мен жұбайлары арасындағы кез келген мәмілені қарауға және шешім қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

20. Аурухана директорының басқа заңды тұлғаның басшысы лауазымын атқаруға құқығы жоқ.

21. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер:

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 және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенске алдын ала жеткізуге;

4) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Аурухананың рәсімдерімен танысуды және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;

5) осы Саясат талаптарының бұзылуы туралы ақпаратты хабарлауға;

б) конфиденциалды ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

22. Шенеуніктер ауруханамен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүдделері үшін сөйлей алмайды.

23. Лауазымды тұлғалардың мүдделілік (шарт жасасу, жұмысқа қабылдау, жұмыстан босату және т.б.) бар әрекеттерді жасау туралы шешім қабылдауға әсер ету мақсатында Аурухананың оның тікелей бағыныстылығына кіретін де, кірмейтін де, құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне араласуына тыйым салынады.

9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

24. Лауазымды адамдар, Аурухана қызметкерлері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс Ауруханада туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін:

1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтауға;

2) Аурухана органдарының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажыратуға;

3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас

тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

25. Аурухананың лауазымды адамы, қызметкерлері осындай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдау үшін өзінің тікелей басшысын, Аурухана директорын мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы дереу жазбаша түрде хабардар етуге міндетті.

26. Құрылымдық бөлімше деңгейінде мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қабылданған шаралар туралы ақпарат беруге міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы мүдделер қақтығысын реттеу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенспен бірлесіп барлық шараларды қабылдайды. Мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол Аурухана директорының қарауына шығарады.

27. Аурухана директоры мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін анықтайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда Аурухана директоры мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына Комплаенс-қызметтің, адами ресурстарды басқару бөлімінің, заң бөлімінің өкілдері кіреді. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

28. Мүдделер қақтығысын келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаған жағдайда, ол сот тәртібімен шешіледі.

10. Мүдделер қақтығысын шешудің ықтимал шаралары

29. Мүдделер қақтығысын шешу шараларын анықтай отырып, Аурухана олардың Аурухананың мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлар дәрежесіне сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

30. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Аурухананың лауазымды адамын немесе қызметкерін оның келісімімен басқа лауазымға қайта тағайындау немесе ауыстыру;

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

3) мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, лауазымды адамды немесе қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

4) лауазымды адамның немесе қызметкердің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

5) лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын

туғызатын жеке мүддесін жоюы.

31. Саясаттың 30-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкестік дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

11. Жауапкершілік

32. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Саясаттың орындалуына жауапты болады.

33. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста Ауруханаға залал келтіруге әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы Саясаттың талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

«Қазақстан Республикасы
Президентінің Іс басқармасы
Медициналық орталығының
ауруханасы» ШЖҚ РМК
лауазымды адамдары мен
қызметкерлерінің мүдделері
қақтығысын реттеу және анықтау
жөніндегі саясатқа қосымша

Кімге _____

(лауазымы, Т.А.Ә.)

Кімнен _____

(Т.А.Ә., лауазымы, байланыс телефоны)

Мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы ХАБАРЛАМА

Осымен, «Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделері қақтығысын реттеу және анықтау жөніндегі саясат талаптарына сәйкес, лауазымдық міндеттерін атқару кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделерімнің туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Жанжалды жағдайдың (жеке мүдделіліктің) туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар: _____

(мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай егжей-тегжейлі негіздемемен сипатталады).

2. Жеке мүдделер әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер:

(нақты лауазымдық міндеттерді тізбектеу (көрсету)).

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

(лауазымды адам/қызметкер мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдауды ұсынатынын көрсету).

4. Мүдделер қақтығысының болуы не туындау фактілерін растайтын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу үшін қабылданған шаралар (қабылдау ұсынылатын) туралы құжаттардың тізбесі:

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

Хабарлама жіберетін адам:

_____ «__» _____ 20__ г.
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Хабарламаны қабылдаған адам:

_____ «__» _____ 20__ г.
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

ПОЛИТИКА
выявления и урегулирования конфликта интересов
в РГП «Больница Медицинского центра Управления делами
Президента Республики Казахстан» на ПХВ

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по урегулированию и выявлению конфликта интересов должностных лиц и работников РГП «Больница Медицинского центра Управления делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ (далее – Политика) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными внутренними документами РГП «Больница Медицинского центра Управления делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ (далее – Больница).

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Больницы. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Больницы.

3. Настоящая Политика определяет возможные ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса.

4. Конфликт между личными интересами и обязанностями/ должностными обязанностями должностных лиц и работников, должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Больница рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

2. Область применения

6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми должностными лицами и работниками

Больницы, а также на лиц действующих от имени Больницы.

7. Положения настоящей Политики применимы к работникам направляющей стороны в отношении их деятельности у принимающей стороны.

8. Настоящая Политика подлежит размещению на веб-сайте Больницы.

3. Термины и определения

9. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Больницы;

2) близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

3) должностное лицо – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Больнице;

4) Комплаенс-служба – специалист антикоррупционного комплаенса Больницы;

5) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) личные интересы – личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Больницы, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Больницы;

7) организационно-распорядительные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

8) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Больницей и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

10. Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Больницы.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

11. Больница осуществляет управление конфликтом интересов

(предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Больницы;

2) принцип защиты интересов Больницы – защита интересов Больницы – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Больницы, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Больницы и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности – строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников Больницы о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры – Больница формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Больница приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - непосредственный руководитель должностного лица или работника,

допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами Больницы, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

12. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой);

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Больницей;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга) являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Больницей;

4) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Больницы, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), родственниками конфиденциальной информации, связанной с Больницей, для получения личной выгоды;

5) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

6) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

13. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 12 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в подпункте 5) пункта 9 настоящей Политики.

14. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в

наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов

15. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

16. В Больнице устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;

3) раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в бизнес-процессах/деловых операциях Больницы, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 12 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в Приложении к настоящей Политике.

17. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Больнице.

7. Предотвращение конфликта интересов

18. В целях предотвращения конфликта интересов, Комплаенс-службы и ответственные структурные подразделения Больницы обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) при проверке контрагентов Больницы на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними

осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;

6) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

8. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов

19. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Больницы и ими самими, а также любым из их близких родственников и супругов.

20. Директор Больницы не вправе занимать должность руководителя другого юридического лица.

21. Должностные лица и работники обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя и/или Комплаенс-службы в соответствии с требованиями настоящей Политики;

4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Больницы по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики;

6) соблюдать порядок защиты конфиденциальной информации.

22. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Больницей.

23. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Больницы, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о совершении действий, в которых (заключение договора, прием на работу, увольнение и пр.) имеется заинтересованность, запрещается.

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

24. Должностные лица, работники Больницы, Комплаенс-служба для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Больнице, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Больницы;
- 3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов и принятия решений по ним.

25. Должностное лицо, работники Больницы обязаны незамедлительно в письменном виде информировать своего непосредственного руководителя, директора Больницы о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта.

26. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение совместно с Комплаенс-службой, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение директора Больницы.

27. Директор Больницы определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости директор Больницы создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Комплаенс-службы, отдела управления человеческими ресурсами, юридического отдела. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

28. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

29. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Больница обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Больницы.

30. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переназначение или перевод должностного лица, или работника Больницы с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключают конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов.

31. Перечень мер, приведенный в пункте 30 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

11. Ответственность

32. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

33. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Больнице, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение
к Политике по урегулированию и
выявлению конфликта интересов
должностных лиц и работников
РГП «Больница Медицинского
центра Управления делами
Президента Республики
Казахстан» на ПХВ

Кому _____

(должность, Ф.И.О.)

От _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии либо возникновении конфликта интересов

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по урегулированию и выявлению конфликта интересов должностных лиц и работников РГП «Больница Медицинского центра Управления делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ, сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности): _____

*(описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть
конфликт интересов с детальным обоснованием).*

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

(перечисление конкретных должностных обязанностей).

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

(указать какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов).

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

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

Лицо, направляющее уведомление:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)