

«БЕКІТЕМІН

Жамбыл облысы әкімдігінің
денсаулық сақтау басқармасы
«Мойынқұм аудандық орталық
ауруханасы» шаруашылық жүргізу
құқығындағы мемлекеттік
коммуналдық кәсіпорнын бас
дарігері



Ахмеджанов Д.Д.

2023 жылғы

«Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы Мойынқұм аудандық орталық ауруханасы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы «Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы Мойынқұм аудандық орталық ауруханасы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі кәсіпорын) лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделері қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясаты (бұдан әрі саясат) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚРЗ Заңының талаптарына сәйкес, Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы № 802 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2022-2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тұжырымдамасына сәйкес, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) №4 «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» ТБН жобаларын орындау жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Саясат кәсіпорын қызметкерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленді, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына немесе тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

1.3. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

1.4. Осы Саясат кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

2. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

2.1. Мүдделер қақтығысы деп кәсіпорын қызметкерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасында қайшылық болған жағдай түсініледі, онда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкелуі мүмкін.

2.2. Кәсіпорын қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысы қызметкердің кәсіпорын қызметіне байланысты қызметтік міндеттерін жүзеге асыру процесінде материалдық немесе жеке пайдасы болған жағдайда туындауы мүмкін (мысалы, азаматтық-құқықтық шарттар жасасу қызметі).

2.3. Кәсіпорын қызметкерлері өз қызметін адалдық, дәлдік, кәсіпорын мүдделерінің басымдылығын қатаң сақтау негізінде қажетті ақпаратты ашудың толықтығы қағидаттарында жүзеге асыруға міндетті.

2.4. Кәсіпорын қызметкері, егер ол кәсіпорын қызметі мәселесі бойынша шешім қабылдауға мүдделі тұлға болып табылса, кәсіпорын қызметі және азаматтық-құқықтық шарт жасасу мәселесі бойынша шешімді қарауға және қабылдауға қатыса алмайды.

Кәсіпорын қызметкерінің қызығушылығы деп түсініледі:

- 1) жақын туыстықтың болуы;
- 2) жеке мақсаттар үшін қандай да бір жеңілдіктер немесе пайда беру;
- 3) қызметтік жағдайына байланысты қандай да бір артықшылықтар беру;
- 4) сыйлықтарды тапсыру туралы талап;
- 5) заңнамада көзделген өзге де жағдайлар.

2.5. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу мақсатында кәсіпорын қызметкерлері:

- 1) мүдделер қақтығысын болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға;
- 2) туындаған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашуға;
- 3) өзінің функционалдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде мүдделер қақтығысының туындау қаупін барынша азайтуға міндетті.

2.6. Тікелей басшы немесе ұйым басшылығы мүдделер қақтығысы туралы ақпарат алған кезде мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу бойынша келесі шараларды уақытылы қабылдауға міндетті, мысалы:

1) қызметкерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін басқа жұмысқа ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметкердің өкілеттігін тоқтату;

3) өз еркімен бас тарту, қызметкерді оларда мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан шеттету және олар бойынша шешімдер қабылдау;

4) қызметкердің лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

5) қызметкердің мүдделер қақтығысын тудыратын жеке мүддесін жоюы.

Бұл шаралар тізімі толық емес. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкестік дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

2.7.Қызметкерлерге кәсіпорын мен олардың өздері, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары, жұбайлары мен жекжаттары арасындағы кез келген мәміле бойынша мәселелерді қарауға және шешімдер қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

2.8.Кәсіпорын әкімшілігі міндетті:

- 1)мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;
- 2)мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін жеке мысалмен енгізуге.

3. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

3.1.Кәсіпорын қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болуын немесе туындауын негіздей отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

3.2.Мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың)мынадай тәртібі белгіленеді:

1)жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

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

3)іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы барынша жоғары өндірістік процестегі сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4)функционалдық міндеттердің орындалуына және жеке мүдделерінің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не әкеп соқтыруы мүмкін жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу.

Мүдделер қақтығысын біржолғы ашу қызметкер хабарлама беру арқылы жүзеге асырылады. Қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы өндірістік процестегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

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

4. Мүдделер қақтығысының алдын алу

4.1. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында кәсіпорынның жауапты құрылымдық бөлімшелері міндетті:

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

2) кәсіпорынның контрагенттерін сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде тексеру кезінде олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды адамдармен және қызметкерлермен 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.

1.2. Осы Саясат кәсіпорын қызметкерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленді, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауына немесе тиісінше орындамауына әкел соғуы мүмкін.

1.3. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

1.4. Осы Саясат кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мұлткісіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.