



Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны

|                                                    |                                                                                              |                  |             |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
|                                                    | <b>Саясат</b>                                                                                |                  |             |
|                                                    | ҚР ДСМ «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы»<br>ШЖҚ РМК                               |                  |             |
| <b>Құрылымдық бөлімше</b>                          | Барлық құрылымдық бөлімшелер                                                                 |                  |             |
| <b>Құжаттың атауы:</b>                             | <b>Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің мүдделері қактығысын анықтау және реттеу саясаты</b> |                  |             |
| <b>Бекітілді:</b>                                  | Басқарма төрағасының 2023 жылғы 20 наурыздағы № 34 бұйрығымен                                |                  |             |
| <b>Әзірлеуші:</b>                                  | <b>Лауазымы</b>                                                                              | <b>ТАӘ</b>       | <b>Қолы</b> |
|                                                    | Өзіндік қауіпсіздік қызметінің қауіпсіздік жөніндегі кеңесшісі                               | Н.Х. Суюндиқов   |             |
| <b>Келіскендер:</b>                                | Құқықпен қамтамасыз ету бөлімінің басшысы                                                    | К.А. Кишкентаева |             |
|                                                    | Адами ресурстар бөлімінің басшысы                                                            | Б.Н. Қалмырза    |             |
| <b>Келесі қарау күні:</b><br>2026 жылғы «__» _____ |                                                                                              | <b>№ 1 нұсқа</b> |             |

Астана қ., 2023 ж.



**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ РМК лауазымды адамдары мен жұмыскерлері мүдделерінің қайшылықтарын анықтау және реттеу жөніндегі саясат**

**1. Жалпы ереже**

1. ҚР ДСМ «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделерінің қайшылықтарын анықтау және реттеу жөніндегі осы Саясат (бұдан әрі – Саясат) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ, «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы № 413-IV Қазақстан Республикасының Заңдарына және кәсіпорынның 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 ҚР ДСМ «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сенім білдіруіне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе жұмыскердің жеке мүдделері Кәсіпорынның бейтараптығы, адалдығы және мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде олардың өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына әсер етпеуі тиіс.

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

4. Кәсіпорын лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлерде өздерінің міндеттерін/ Кәсіпорындағы лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ Кәсіпорындағы осындай жеке мүдделер мен міндеттер/лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылуы және реттелуі керек.

5. Контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Кәсіпорын тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, шын ниетпен, әділ және екі жаққа бірдей әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау жөнінде жан-жақты шаралар қабылдауға міндетті сенімді қатынастарды орнатуға және сақтауға сенеді.

**2. Қолдану саласы**

6. Осы Саясат Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып



табылады.

7. Осы Саясат 2022 жылғы «28» қаңтардағы № 12 бұйрықпен бекітілген Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен бірге қолданылады.

### **3. Терминдер мен анықтамалар**

8. Бұл Саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) әкімшілік-шаруашылық функциялар – Кәсіпорын балансындағы мүлікті республикалық шаруашылық жүргізуге Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

2) жақын туыстар – ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек ағалы-інілер мен апалы-сіңлілер (аға-қарындастар), ата, әже, немерелер;

3) лауазымды адам – тұрақты немесе уақытша Кәсіпорныда/Орталықта ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

4) уәкілетті орган - Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі - ҚР МЗ);

5) Комплаенс-қызмет – Комплаенс-қызмет/Кәсіпорынның өзіндік қауіпсіздік қызметі;

6) мүдделер қақтығысы – лауазымды адамдардың және жұмыскерлердің 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;

7) жеке мүдделер — жеке мүліктік пайда немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес Кәсіпорыннан жеке пайда алуға мүдделілік;

8) ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар – қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдерді шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

9) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар, лауазымды адамдар - ҰШМҰО басқармасы, бас бухгалтер;

10) жұмыскер – Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

11) жекжаттар-жұбайының (зайыбының)ағалары, әпкелері, ата-аналары



мен балалары;

12) Байқау кеңесі – Кәсіпорынның басқарушы органы;  
13) келісім-осы Саясатқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша қақтығыс тараптары қол қойған корпоративтік қақтығысты реттеу нәтижесі;

9. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

#### **4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары**

10. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқарудың келесі негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (анықтау, алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

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

2) Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаты. Кәсіпорынның мүдделерін қорғау - жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды тұлға мен жұмыскердің 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 Кәсіпорын үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлер 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) 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;

6) тарту қағидаты-Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу саласында белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі мәдениет қағидаты – кәсіпорын өзінің жұмыс



ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Кәсіпорын оның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты – Кәсіпорын басшылығы және лауазымды адамдар (құрылымдық бөлімшелердің/бөлімдердің басшылары) 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 уақтылы анықталмағаны және ашылмағаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық шенеуніктер мен жұмысшылар кәсіпорынның жеке мүдделері мен мүдделері арасындағы тепе-теңдікті сақтауға дербес жауап береді, сонымен қатар міндеттерді/лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауапты болуы керек.

## **5. Мүдделер қақтығысының жағдайлары**

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

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

2) лауазымды адамның, жұмыскердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының жұмысқа, мәмілелерге, Кәсіпорынмен байланысты жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы немесе болмауы мүмкін;

3) лауазымды адам, жұмыскер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары кәсіпорынға байланысты жобадағы немесе мәміледегі тарап болып табылады;

4) лауазымды адам, жұмыскер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары жобада немесе Кәсіпорынмен байланысты мәміледе тарап болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылады;

5) лауазымды адам немесе жұмыскер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы Рәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа



ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, жұмыскердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының Кәсіпорынның мүдделеріне байланысты құпия ақпаратты жеке пайда алу үшін кез келген пайдалану;

6) лауазымды адам немесе жұмыскер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

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

12. Осы Саясаттың 11-тармағында аталған мүдделер қақтығысының жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын айқындау үшін лауазымды адамдар мен жұмыскерлер осы Саясаттың 8-тармағында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуға тиіс.

13. Егер Кәсіпорын басшысы мүдделер қақтығысының болуына күмәнданса, ол Комплаенс-қызметпен кеңесіп, Байқау кеңесіне туындаған мәселені шешуі үшін қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

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

## **6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі**

15. Құрылымдық бөлімшелер/бөлімдер басшыларының және жұмыскерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болуы не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей отырып және құжаттамалық растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

16. Кәсіпорында 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 Кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не әкеп соқтыруы мүмкін жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы ашу осы Саясатқа Қосымшада келтірілген хабарламаны



толтыру жолымен жүзеге асырылады.

17. Осы Саясаттың 16-тармағының 1) және 2) тармақшалары белгіленген тәртіппен бекітілген персоналды басқару саласындағы Кәсіпорынның тиісті ішкі құжаттарымен реттеледі.

18. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы комплаенс-қызмет жыл сайын жүргізетін Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері жоғары аймақтағы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Комплаенс-қызметтің сұрау салуы бойынша кәсіпорынның персоналды басқару саласындағы ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Толтырылған декларацияны Комплаенс-қызмет ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдар дайындау тұрғысынан талдайды.

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

## **7. Мүдделер қақтығысын алдын алу**

20. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Кәсіпорынның жауапты құрылымдық бөлімшелері:

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

2) Кәсіпорынның контрагенттерін сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде тексеру кезінде олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды адамдармен және жұмыскерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жекжаттарымен үлестестік белгілерінің болуы тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруға;

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

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адам мен жұмыскердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге;



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

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

## **8. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері**

21. Кәсіпорын басшылығы Кәсіпорынның және уәкілетті органның лауазымды адамдары деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде Кәсіпорынның меншігін заңсыз пайдалануды және жасауға мүдделілігі бар мемлекеттік сатып алуды/мәмілелерді жасасу кезінде теріс пайдалануды қадағалауға және мүмкіндігінше жоюға тиіс.

22. Кәсіпорын басшысы мен оның орынбасарлары 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 алдын ала жазбаша нысанда Байқау кеңесіне жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;

4) кәсіпорынның мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға міндетті;

5) мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін жеке мысалмен енгізу.

23. Құрылымдық бөлімшелердің лауазымды адамдары/басшылары мен жұмыскерлері 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) Кәсіпорынның мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға міндетті;

5) Осы Саясаттың талаптарын бұзу немесе мұндай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты белгіленген тәртіппен хабарлауға;

6) құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға.

24. Құрылымдық бөлімшелердің лауазымды адамдары/басшылары Кәсіпорынмен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүддесі үшін әрекет ете алмайды.

25. Кәсіпорынның мемлекеттік сатып алуды/жасауға мүдделілігі бар мәмілені жасасуы туралы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында



лауазымды адамдардың Кәсіпорынның тікелей бағынысына кіретін де, кірмейтін де құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне араласуына тыйым салынады.

## **9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі**

26. Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Кәсіпорын оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ оларды реттеу бойынша кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерінің/бөлімшелерінің іс-қимылдарын нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады.

27. Лауазымды адамдар Кәсіпорында туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін міндетті:

- 1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;
- 2) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажырату;
- 3) лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

28. Лауазымды адам Кәсіпорынның бірінші басшысының осындай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдауы үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы жетекшілік ететін басшыға дереу жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

29. Жұмыскер өзінің тікелей басшысына осындай қақтығысты реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы дереу хабарлауға міндетті.

30. 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 барлық шараларды қолданады. Мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол Кәсіпорынның бірінші басшысының қарауына шығарады.

31. Кәсіпорынның бірінші басшысы мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін анықтайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына Комплаенс-қызметтің, құрылымдық бөлімшенің, персоналды басқарудың, заңдық сүйемелдеудің өкілі кіреді. Жұмыс тобының құрамы жұмыс тобының қабылдаған шешімдеріне әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау



мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

#### **10. Мүдделер қақтығысын шешудің мүмкін шаралары**

32. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын анықтай отырып, Кәсіпорын олардың Кәсіпорынның мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлар дәрежесіне сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

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

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамды немесе жұмыскерді оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;

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

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

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

34. Саясаттың 33-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданып жатқан шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкестік дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

#### **11. Жауапкершілік**

35. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлер осы Саясатты орындамағаны үшін жауап береді.

36. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста Кәсіпорынға 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.

#### **12. Қорытынды ережелер**

37. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Кәсіпорын Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Кәсіпорын Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.



ҚР Денсаулық сақтау министрлігі «Қазақстан  
Республикасының Ұлттық шұғыл  
медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ  
РМК лауазымды адамдары мен  
жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын  
анықтау және реттеу жөніндегі Саясатқа  
қосымша

Кімге \_\_\_\_\_

(лауазымы, Т.А.Ә.)

Кімнен \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., лауазымы, байланыс телефоны)

### Мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы ХАБАРЛАМА

Осымен, ҚР ДСМ «ҚР ҰШМУО» ШЖҚ РМК лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі Саясаттың талаптарына сәйкес, менің лауазымдық міндеттерімді орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделерімнің туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Жанжал жағдайының (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 тізімдеу).*

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

*(лауазымды адам/жұмыскер қандай шаралар қабылдағанын немесе ұсынылғанын көрсетіңіз мүдделер қақтығысын болдырмау немесе шешу үшін қабылдаңыз).*

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) \_\_\_\_\_

Хабарлама жіберетін адам: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

(Қолы, қолтаңбаның толық жазылуы) \_\_\_\_\_

Хабарламаны қабылдаған адам: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

(Қолы, қолтаңбаның толық жазылуы) \_\_\_\_\_