

Қостанай облысы әкімдігі
денсаулық сақтау басқармасының
«Облыстық қан орталығы»
коммуналдық мемлекеттік
кәсіпорны



Коммунальное
государственное предприятие
«Областной Центр крови»
Управления здравоохранения
акимата Костанайской области

Бекітемін

«Облыстық қан орталығы»
КМК директорының м.а.

 М.М. Ахметов

2023 жылғы «09» тамыз № 126



**Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау
басқармасының «Облыстық қан орталығы» КМК
мүдделер қақтығысын анықтау және
реттеу саясаты туралы
ЕРЕЖЕ**

Қостанай қ.
2023 жыл



1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық қан орталығы» КМК (бұдан әрі-Кәсіпорын) мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты туралы ереже (бұдан әрі-Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Қазақстан Республикасының Заңына, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі» Қазақстан Республикасының Ұлттық стандартына сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ереже Кәсіпорынның ішкі актісі болып табылады. Осы Ереженің негізгі мақсаты Кәсіпорын қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу тәртібін белгілеу болып табылады; негізгі міндет-жеке мүдделердің, қызметкерлердің жеке мүдделерінің олар іске асыратын еңбек функцияларына, қабылданатын іскерлік шешімдерге әсерін шектеу.

1.3. Мүдделер қақтығысы деп қызметкердің жеке мүдделері олардың өздерінің еңбек міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін және (немесе) Кәсіпорынның заңды мүдделеріне және (немесе) іскерлік беделіне зиян келтіретін Кәсіпорынның осындай жеке мүдделері мен заңды мүдделері арасында қайшылықтың туындауына әкеп соғуы мүмкін қызметкердің жеке мүдделері арасындағы қайшылық түсініледі.

1.4. Жеке қызығушылық дегеніміз-бұл Кәсіпорынның құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін материалдық немесе басқа қызығушылық.

1.5. Осы Ереженің күші атқаратын лауазымының деңгейіне және атқаратын функцияларына қарамастан Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады.

2. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БАСҚАРУДЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ

2.1. Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын басқару бойынша жұмыс келесі принциптерге негізделген:

- туындаған немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу міндеттілігі;
- әрбір мүдделер қақтығысын анықтау және оны реттеу кезінде Кәсіпорын үшін беделді тәуекелдерді жеке қарау және бағалау;
- мүдделер қақтығысы және оны реттеу процесі туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы;
- мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Кәсіпорын мен қызметкердің мүдделерінің тепе-теңдігін сақтау;
- қызметкер уақтылы ашқан және реттелген (алдын алынған) мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға байланысты қызметкерді қудалаудан қорғау.

3. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. Осы Ережеде мүдделер қақтығысын ашуға және реттеуге байланысты қызметкерлердің мынадай міндеттері бекітілген:

- іскерлік мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алу-өзінің жеке



мүдделерін, өзінің туыстарының және оның жеке мүдделері байланысты өзге де адамдардың мүдделерін ескерместен;

- мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлардан (мүмкін болса) аулақ болу;
- туындаған немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ашу;
- туындаған мүдделер қақтығысын реттеуге жәрдемдесу.

3.2. Осы Ережедегі туыстар деп жұбайы (зайыбы), ата – анасы, балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, аталары, әжелері, немерелері түсініледі.

4. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН ШЕШУ ЖОЛДАРЫ

4.1. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың келесі түрлері бекітілген:

- жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- жаңа лауазымға ауыстыру кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу;
- мүдделер қақтығысы туралы құжатты толтыру барысында мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу (хабарлама).

4.2. Кәсіпорында ұсынылған мәліметтерді қарау және мүдделер қақтығысын реттеу құпия болып табылады. Келіп түскен ақпаратты Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қақтығысын реттеудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында осыған уәкілеттік берілген лауазымды адам мұқият тексереді.

4.3. Кәсіпорын қызметкер ұсынған жағдай мүдделер қақтығысы емес және нәтижесінде арнайы реттеу әдістерін қажет етпейді деген қорытындыға келуі мүмкін.

4.4. Кәсіпорын сондай-ақ мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы қорытынды жасай алады және оны шешу үшін әртүрлі құралдарды пайдалана алады, соның ішінде:

- қызметкердің жеке мүдделеріне әсер етуі мүмкін нақты ақпаратқа қызметкердің қол жеткізуін шектеу;
- қызметкердің өз еркімен бас тартуы немесе оның мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе әсер етуі мүмкін мәселелерді талқылау және шешім қабылдау процесіне қатысудан (тұрақты немесе уақытша) шеттетуі;
- қызметкердің функционалдық міндеттерін қарау және өзгерту;
- егер оның жеке мүдделері оның функционалдық міндеттеріне қайшы келсе, қызметкерді лауазымынан уақытша шеттетуі;
- қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес функционалдық міндеттерді орындаумен байланысты лауазымға ауыстыру;
- қызметкердің мүдделер қақтығысының туындауына негіз болатын өзіне тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;
- қызметкердің ұйымның мүдделеріне қайшы келетін жеке мүдделерінен бас тартуы;
- қызметкердің бастамасы бойынша қызметкерді жұмыстан босату;



- қызметкерді жұмыс берушінің бастамасы бойынша тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни қызметкер өз кінәсі бойынша өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыстан босату

4.5. Мүдделер қақтығысын шешудің жоғарыда аталған әдістерінің тізімі толық емес. Әрбір нақты жағдайда оны реттеудің басқа тәсілдері қолданылуы мүмкін. Мүдделер қақтығысын шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдау кезінде белгілі бір мүдделер қақтығысының мән-жайлары ескеріледі және жеке мүдделерді немесе оның қызметкердің еңбек міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап атқаруына әсерін барынша қамтамасыз етеді.

4.6. Мүдделер қақтығысын шешу кезінде қолданыстағы жағдайларды ескере отырып, мүмкін болатын ең «жұмсақ» реттеу шарасын таңдау керек. Неғұрлым қатаң шаралар нақты қажеттіліктен туындаған жағдайда немесе «жұмсақ» шаралар жеткіліксіз болған жағдайда ғана қолданылуы керек.

5. ТУЫНДАҒАН (БАР) МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ҚАБЫЛДАУҒА ЖӘНЕ ОСЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ҚАРАУҒА ЖАУАПТЫ ТҰЛҒАЛАР

5.1. Туындаған (бар) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді, оның ішінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделіліктің туындауы туралы хабарламаларды, өтініштер мен жүгінулерді (бұдан әрі - хабарлама) қабылдауға жауапты тұлға Кәсіпорынның комплаенс-офицері болып табылады.

5.2. Мүдделі тұлғалар Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін кез келген жеке қызығушылық туралы және объективті және адал шешімдер қабылдауға кедергі келтіруі мүмкін кез келген қарым-қатынастан немесе әрекеттен аулақ болу туралы ұсыныстар алғанға дейін дереу хабарлауы керек.

5.3. Кәсіпорынның комплаенс-офицері алған ақпарат дереу Кәсіпорын басшылығының қарауына беріледі. Басшы мүдделер қақтығысы мәселесін шешу үшін комиссия құруға құқылы.

5.4. Комиссия құрамы Комиссия қабылдайтын шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады және Кәсіпорын директорының бұйрығымен бекітіледі.

5.5. Комиссия отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселені қарау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін Комиссия мүшесінің тікелей немесе жанама жеке мүдделілігі туындаған кезде ол бұл туралы отырыс басталғанға дейін мәлімдеуге міндетті. Мұндай жағдайда Комиссияның тиісті мүшесі аталған мәселені қарауға қатыспайды.

5.6. Комиссия отырысы, әдетте, мүдделер қақтығысын реттеу туралы талаптарды сақтау туралы мәселе қаралатын қызметкердің қатысуымен өткізіледі. Қызметкер Комиссияның отырысына жеке өзі қатысу ниеті туралы хабарламада (№1 қосымша) көрсетеді.

5.7. Комиссия отырысы қызметкер болмаған жағдайда өткізілуі мүмкін:

а) егер хабарламада қызметкердің комиссия отырысына жеке өзі қатысуға ниеті туралы нұсқау болмаса;



б) егер Комиссия отырысына жеке өзі қатысуға ниет білдірген және оны өткізу уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабарланған қызметкер Комиссия отырысына келмесе.

5.8. Комиссия отырысында қызметкердің түсіндірмелері тыңдалады, осы отырысқа шығарылған мәселелердің мәні бойынша материалдар, сондай-ақ қосымша материалдар қаралады.

5.9. Туындаған (бар) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты тексеруді комиссия бір ай мерзімде жүзеге асырады. Комиссия төрағасының шешімі бойынша тексеру мерзімі екі айға дейін ұзартылуы мүмкін.

5.10. Комиссия мүшелері мен оның отырысына қатысқан адамдар Комиссия жұмысы барысында өздеріне белгілі болған мәліметтерді жария етуге құқылы емес.

5.11. Хабарламаны қарау қорытындысы бойынша Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

а) қызметкер лауазымдық міндеттерін атқарған кезде мүдделер қақтығысы жоқ екенін мойындау;

б) қызметкер лауазымдық міндеттерін атқарған кезде жеке мүдделілік мүдделер қақтығысына әкелетінін немесе әкелуі мүмкін екенін мойындау. Бұл жағдайда Комиссия аталған адамға мүдделер қақтығысын реттеу немесе оның туындауына жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауды ұсынады;

в) қызметкер мүдделер қақтығысын реттеу туралы талаптарды сақтамағанын мойындау. Бұл жағдайда Комиссия Кәсіпорын директорына аталған тұлғаға нақты жауапкершілік шарасын қолдануды ұсынады.

5.12. Комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді.

5.13. Оның шешімімен келіспеген Комиссия мүшесі өз пікірін жазбаша нысанда баяндауға құқылы, ол Комиссия отырысының хаттамасына міндетті түрде қосылады және қызметкер онымен танысуға тиіс.

5.14. Туындаған (бар) мүдделер қақтығысын шешу тәсілі туралы түпкілікті шешімді Кәсіпорын директоры комиссия отырысының хаттамасын алған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде қабылдайды.

**6. ЕҢБЕК ШАРТЫ НЕГІЗІНДЕ ЖЕКЕЛЕГЕН ЛАУАЗЫМДАРДЫ
АТҚАРАТЫН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНА ӘКЕП
СОҒАТЫН НЕМЕСЕ ӘКЕП СОҒУЫ МҮМКІН ЛАУАЗЫМДЫҚ
МІНДЕТТЕРДІ ОРЫНДАУ КЕЗІНДЕ ЖЕКЕ МҮДДЕЛІЛІКТІҢ
ТУЫНДАУЫ ТУРАЛЫ ЖҰМЫС БЕРУШІНІ ХАБАРДАР ЕТУ ТӘРТІБІ**

6.1. Мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау және туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде шаралар қабылдау қызметкердің міндеті болып табылады.

6.2. Қызметкердің мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын немесе әкелуі мүмкін лауазымдық міндеттерді атқару кезінде жеке мүдделілігі туындаған жағдайда, ол бұл туралы өзіне белгілі болған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей, ал жұмыскер қандай да бір себептермен жұмыс орнында болмаған жағдайда, бұл туралы жұмыс берушіге бірінші мүмкіндікте хабардар етуге міндетті.



6.3. Мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделіліктің туындауы туралы хабарлама (бұдан әрі - хабарлама) Кәсіпорын директорының атына еркін нысанда жазбаша түрде жасалады.

6.4. Хабарламаға мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделіліктің туындау фактісін растайтын қосымша материалдар, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу бойынша қабылданған шараларды растайтын материалдар қоса берілуі мүмкін.

6.5. Егер хабарламаны қызметкер жеке өзі ұсына алмаған жағдайда, ол факсимильді байланыс арналары арқылы немесе тапсырылғаны туралы хабарламасы бар пошта арқылы жіберіледі.

6.6. Хабарламалар келіп түскен күні журналға тіркеледі (№2 қосымша).

6.7. Оның тіркелгені туралы белгісі бар хабарламаның көшірмесі қызметкердің қолына қол қойғызып беріледі.

6.8. Тіркелген күннен кейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірмей хабарлама директорға қарауға ұсынылады.

7. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ САЯСАТТЫ САҚТАМАҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

7.1. Осы Ережені сақтамағаны үшін қызметкер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен тәртіптік жауаптылыққа, сондай-ақ жауапкершіліктің өзге де түрлеріне тартылуы мүмкін.

7.2. Қызметкер өзі тарап болып табылатын мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу жөнінде шаралар қолданбағаны үшін онымен Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес еңбек шарты бұзылуы мүмкін.



№ 1-қосымша

Комплаенс-офицерге

_____ (лауазымы, құрылымдық бөлімше, Т.А.Ә.)

Хабарлама

Мен мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде менің жеке қызығушылығым туралы хабарлаймын (*керегінің астын сызу*).

Жеке қызығушылықтың пайда болуына негіз болатын жағдайлар:

_____ Жеке мүдделер әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер:

_____ Ұсынылатын (*қабылданған*): мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу жөніндегі шаралар: _____

Қосымша мәліметтер (*бар болса*): _____

Комиссия отырысына жеке қатысу: **ниетті/ниетті емес** (*керегінің астын сызу*).

(Т.А.Ә. қолы) (күні)



**Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Облыстық қан орталығы» КМК-ның туындаған мүдделер қақтығысы
туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы хабарламаларды тіркеу
журналы**

№ р/б	Күні	Хабарламаны берген қызметкер туралы мәліметтер (аты-жөні, лауазымы, телефон нөмірі)	Хабарламаны қабылдаған тұлғаның Т. А. Ә., қолы	Ескертпе



Мүдделер қақтығысының типтік жағдайларына шолу

1. Кәсіпорын қызметкері өзінің еңбек міндеттерін орындау барысында онымен туыстық байланыста болған адамдарға немесе оның жеке мүдделілігі байланысты басқа адамдарға материалдық немесе материалдық емес пайда әкелетін шешімдер қабылдауға қатысады.

Ықтимал реттеу әдістері: қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету.

2. Кәсіпорын қызметкері онымен туыстық байланыста болған адамдарға немесе оның жеке мүдделілігіне байланысты басқа адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады.

Ықтимал реттеу әдістері: қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкерді (оның қарамағындағыларды) басқа лауазымға ауыстыру немесе оның лауазымдық міндеттерін өзгерту.

3. Кәсіпорын қызметкері өзінің немесе қызметкердің жеке мүддесі бар басқа тұлғаның айрықша құқықтары бар зияткерлік қызмет нәтижелері болып табылатын тауарларды сатып алу туралы шешім қабылдайды.

Ықтимал реттеу әдістері: қызметкерді мүдделер қақтығысының нысанасы болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету.

4. Кәсіпорын қызметкері немесе қызметкердің жеке қызығушылығымен байланысты басқа тұлға кәсіпорынмен іскерлік қарым-қатынасы бар, осындай қарым-қатынас орнатуға ниетті немесе оның бәсекелесі болып табылатын басқа ұйымнан материалдық игіліктер немесе қызметтер алады.

Ықтимал реттеу әдістері: қызметкерге ұсынылатын тауарлардан немесе қызметтерден бас тарту туралы ұсыныс; қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкердің еңбек міндеттерін өзгерту.

5. Кәсіпорын қызметкері немесе қызметкердің жеке қызығушылығымен байланысты басқа адам өзінің қарамағындағы қызметкерден немесе қызметкер бақылау функцияларын орындайтын Кәсіпорынның басқа қызметкерінен қымбат сыйлықтар алады.

Ықтимал реттеу әдістері: қызметкерге қымбат сыйлықты донорға қайтаруға ұсыныс жасау; қымбат сыйлықтар беруден/қабылдаудан бас тартуды ұсынатын корпоративтік мінез-құлық ережелерін белгілеу; қызметкермен (оның қарамағындағылармен) еңбек қатынастарын бұзу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес шаралар қабылдау.

6. Кәсіпорын қызметкері өзіне немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты басқа адамға коммерциялық мәмілелер жасау кезінде пайда немесе бәсекелестік



артықшылықтар алу үшін Еңбек міндеттерін орындау барысында өзіне белгілі болған ақпаратты пайдаланады.

Ықтимал реттеу әдістері: қызметкерлерге еңбек міндеттерін орындауға байланысты өздеріне белгілі болған ақпаратты жария етуге немесе жеке мақсатта пайдалануға тыйым салатын корпоративтік мінез-құлық қағидаларын белгілеу; қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу