

Бекітілді:
ШЖҚ «БЕОО» КМК
директоры м.а.
23.10.2024 ж. №520/д02-17 бұйрығы
Омар Н.О.
«___» _____ 2024ж.

Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының
шаруашылық жүргізу құқығындағы «Балаларды ерте оңалту орталығы»
коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының мүдделер
қақтығысының алдын-алу және реттеу жөніндегі
САЯСАТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы "Балаларды ерте оңалту орталығы" коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнындағы (бұдан әрі - Орталық) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі осы саясат Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" заңдарына, Орталықтың корпоративтік басқару кодексіне және этика және комплаенс мәселелері жөніндегі Орталықтың 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 Орталықтың беделіне айтарлықтай зиян келтіруі мүмкін.

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

4. Орталық лауазымдық тұлғалар мен қызметкерлердің Орталықтағы лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ Орталықтағы осындай жеке мүдделер мен лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылып, реттелуі тиіс.

2. Терминдер және олардың анықтамалары

5. Осы Саясатта келесі терминдер қолданылады:

- 1) Әкімшілік-шаруашылық қызметтер - Қазақстан Республикасының белгіленген тәртібімен берілген Орталық балансындағы мүлікті басқару және оған билік ету құқығы;
- 2) жақын туыстары - ата-аналары, балалары, асырап алушылары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері;
- 3) лауазымды тұлға – Орталықта ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық қызметтерді тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;
- 4) комплаенс-офицер - құқықтық талаптарды енгізудің ішкі жүйесіне жетекшілік ететін және олардың орындалуын бақылайтын лауазымды тұлға;
- 5) мүдделер қақтығысы - лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауға немесе тиісті түрде орындамауға әкеп соғуы мүмкін;

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

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

8) жұмыскер -Орталықпен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға;

9) жұмыс беруші-жұмыскер еңбек шартын жасасатын жеке немесе заңды тұлға.

3.Мүдделер қақтығын басқарудың негізгі ұстанымдары

6. Осы Саясатта реттелетін негізгі ұстанымдар:

1) заңдылық ұстанымы - осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Орталықтың ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Орталықтың мүдделерін қорғау ұстанымы - Қазақстан Республикасының заңнамасына және ішкі құжаттарға ғана емес, жеке қалауына қарай емес, Орталықтың заңнамасына және ішкі құжаттарына ғана сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды тұлға 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) құпиялылық қағидаты - мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үдерісінен және мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу үдерісінен қарастырылатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау болып табылады;

5) Орталықтың төзбеушілік және ішкі мәдениет қағидаты - өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Орталық оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерімен ықтимал мүдделер қақтығысының ашылуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

4.Мүдделер қақтығысының жағдайлары

7. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мыналар жатады:

1) лауазымды тұлға немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы, сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адамның, қызметкердің немесе жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі бар немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды тұлға немесе қызметкер өз міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы Орталықтың мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының Орталықпен байланысты құпия ақпаратты жеке пайда алу үшін кез келген пайдалануы.

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

5) лауазымды тұлға немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайдалану мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау қызметтерін біріктіреді;

5. Мүдделер қақтығысын болдырмау

8. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Орталықтың жауапты құрылымдық бөлімшелері міндетті:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде- тікелей басшылармен не соған байланысты қызметтерді орындайтын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымдарға тағайындаудан аулақ болу;

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

3) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің, оның ішінде өзінің қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын қызметкерлердің 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 тұлға мен қызметкердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге міндетті;

5) осы Саясаттың ережелерін лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің назарына жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

6) үлестес тұлғалар туралы ақпаратты есепке алуды жүргізу;

7) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құпия ақпаратының, сондай-ақ дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті

6. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

9. Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмысты анықтау жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Орталық оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ Орталықтың барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылдарын нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады.

10. Лауазымды тұлғалар Орталықта туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін міндетті:

1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін ашу;

2) Орталықтың жауапты тұлғаларының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажырату;

3) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

11. Лауазымды тұлға мұндай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдау үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы Орталықтың әкімшілігіне немесе Қолдау қызметіне дереу жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

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

13. 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.

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

7. Мүдделер қақтығысын шешудің мүмкін болатын шаралары

15. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын анықтай отырып, Орталық олардың Орталықтың мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлар дәрежесіне сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

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

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Орталықтың лауазымды адамын немесе қызметкерін оның келісімімен мүдделер қақтығысын болдырмайтын қызметтерді орындауды көздейтін басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;

2) мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан өз еркімен бас тарту, лауазымды тұлғаны немесе қызметкерді шеттету;

3) лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің міндеттерін қайта қарау және өзгерту.

7. Жауапкершілік

17. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы саясаттың орындалуына жауапты болады.

18. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста Орталықтың шығындарына әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы саясаттың талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.