

**БЕКІТЕМІН**  
**«Облыстық тері – венерология**  
**диспансері» ШЖҚ КМҚ**  
**бас дәрігер *М.М.Мырзахметов* К.Мырзахметов**  
**«          »            2023 жыл**

**«Қызылорда облысының денсаулық сақтау басқармасының  
 «Облыстық тері – венерология диспансері» ШЖҚ КМҚ-ның  
 мұдделер қақтығысын реттеу саясаты**

2023 жыл.  
 Қызылорда қаласы

**МАЗМҰНЫ**

1. Жалпы ережелер .....	3
2. Терминдер менанықтамалар .....	4
3. Мұдделер қақтығысының қалыптасу себептері .....	5
4. Мұдделер қақтығысының алдын-алу .....	7
5. Мұдделер қақтығысын реттеу .....	10
8. Жауапкершілік .....	13
9. Қорытынды ережелер .....	13

## 1. Жалпы ережелер

1. «Қызылорда облысының денсаулық сақтау басқармасының «Облыстық тері – венерология диспансері» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының мүдделер қақтығысын реттеу саясаты (әрі қарай – Саясат) Қызылорда облысының денсаулық сақтау басқармасының №3 қалалық емханасы шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорында (әрі қарай - Кәсіпорын) мүдделер қақтығысының алдын алу мен реттеу мақсатында, Қазақстан Республикасының «Сыбайлар жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» Заңына, Ұйымның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Саясат мүдделер қақтығысын кәсіпорнының сотқа дейінгі реттеу рәсімімен тәртібін, сондай-ақ, осы үдерістер шеңберінде лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің, органдардың қызметін белгілейді.

3. Төменде көрсетілген сотқа дейінгі реттеу туралы ережелер құқығы бұзылған тұлғаларға сот органдарына жүгінуге кедергі жасамайды.

4. Осы Саясаттың мақсаты – Кәсіпорын пайдасын көздейтін объективті, әділетті әрі тәуелсіз шешім қабылдау үдерісі арқасында кәсіпорнының қабылдайтын шешімдердің тиімділігін арттыру.

5. Кәсіпорнының тұрақты дамуы олардың өзіндік тәжірибесін, мүдделер қақтығысының болмауын, сыбайлар жемқорлыққа төзбеуін, адам құқығын құрметтеуді, ашықтықты, зандалықты, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеуді, есеп беруге міндеттілікті қамтитының кәсіпорын жақсы түсінеді.

6. Кәсіпорын өзінің Лауазымды тұлғалармен қызметкерлерінің кәсіпорында өздерінің кәсіби міндеттемелерін орындауда занды жеке мүдделерінің болуын біледі, алайда кәсіпорындағы мұндай жеке мүдделермен кәсіби міндеттемелердің арасындағы қандай да бір Мүдделер қақтығысы айқындалып, осы Саясатқа сәйкес реттелуі тиіс.

7. Мүдделер қақтығысымен байланысты бұзушылықтар Кәсіпорынның беделіне зақым келтіруі мүмкін, сондай-ақ басқада мүдделі тараптардың оларға деген сенімін түсіруі мүмкін. Лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық, функционалды міндеттерін риясyz атқаруына ықпал етпеуі тиіс.

## 2. Терминдер мен анықтамалар

8. Осы Саясатта мынадай анықтамалар мен терминдер қолданылады:

1) **Лауазымды тұлға** – Кәсіпорынның, байқау кенесінің мүшелері, Бас дәрігері және бас дәрігердің орынбасарлары және бөлім менгеруші қызметкерлері;

2) **Мүдделі тұлға-** заннама нормаларына сәйкес Кәсіпорынның қызметтеріне, олардың өтінімдері мен соған байланысты іс-әрекеттерге ықпал ете алатын немесе олардың ықпалына тәуекелді жеке тұлғалар, занды тұлғалар, жеке тұлғалар;

3) **Мұдделер қақтығысы** – Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасының және қызметкерінің жеке мұдделелігі лауазымдық міндеттерін әділ атқаруға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай.

4) **Корпоративтік дау** - Облыстық денсаулық сактау басқармасы мен Кәсіпорын органдары; Байқау кеңесінің мүшелері мен Кәсіпорынның бас дәрігері, Ішкі аудит жөніндегі орынбасары арасындағы келіспеушіліктер мен даулар;

5) **Қақтығыс** – корпоративтік дау, мұдделер қақтығысы;

6) **Қызметкер** – еңбек келісім шарты негізінде Кәсіпорынмен еңбек қатынастарын да тұратын жеке тұлға;

7) **Корпоративтік дауларды реттеу туралы келісім** – келесі деректемелерден тұратын құжат:

- Дау тараптарының атаулары;

- Қол қою мекен-жайы мен күні (әр мүше үшін);

- Келісім мен дау пәнін құрастыру;

- Тараптардың міндеттемелері мен бақылау рәсімдері сипатталған тараптар арасындағы келісім мәтінін құрастыру;

- Мүшелердің дауды реттеу рәсімінің нәтижелерімен қанағаттанғанын бағалау;

8) **Басқаруышы қызметкерлер** – Бас дәрігер, Бас дәрігер орынбасарлары, Бас бухгалтер, Бөлім меңгерушілері;

9) **Корпоративтік даулар мен мұдделер қақтығысын реттеу** - Кәсіпорынның қызметкерлері, Кәсіпорын мен Мұдделі тараптардың арасындағы дауларды сотқа дейін шешуге олардың алдын алуға бағытталған үдеріс;

10) **Отбасы мүшесі** – Кәсіпорын қызметкери немесе Лауазымдың тұлғамен тығыз туыстық қатынастағы (ата-анасы, ағасы, апайы, қызы, ұлы, жұбайы) жеке тұлға.

9. Осы Саясатта анықталмаған, бірақ қолданылатын терминдермен анықтамалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, Облыстық денсаулық сактау басқармасы мен кәсіпорынның өзге ішкі құжаттарына сәйкес ұғынылуы тиіс.

### **3. Мұдделер қақтығысының қалыптасу себептері**

10. Мұдделер қақтығысы Кәсіпорын мен Лауазымды тұлғалар, Қызметкерлер арасында төмөдегі әрекеттер нәтижесінде қалыптаса алады:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасының және Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын орындау;

2) Искерлік қарым-қатынас нормаларымен іскерлік этика қағидаттарын орындау;

3) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғаларымен Қызметкерлерінде Мұдделі тұлғалармен ортақ қаржылық мұдделердің болуы;

4) Кәсіпорынның Бас дәрігерінің өзге заңды мекемелерде басшы немесе лауазымды тұлға ретінде қызмет атқаруы;

11. Мұдделер қақтығысы, Лауазымды тұлғалар, Қызметкерлер және Мұдделі тұлғалар арасында төмендегі әрекеттер нәтижесінде қалыптаса алады:

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» заңнамасын, Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын орындау;

- Кәсіпорынның, оның Лауазымды тұлғаларының және Қызметкерлерінің Кәсіпорын алдында Мұдделі тұлғалардың мұдде басымды қағидатын орындау;
- Іскерлік қарым-қатынас нормаларымен іскерлік және кәсіби этика қағидаттарын орындау;
- Кәсіпорын тарапынанда, Мұдделі тұлғалар тарапынанда шарттық міндеттемелерді орындау.

10. Осы Саясатта белгіленген мақсаттарға қол жеткізу үшін:

1) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы, Қызметкері немесе оның отбасы мүшесі Кәсіпорынға қатысты қандай да бір шарттың, жобаның немесе мәміленің бір тарабы болған жағдайда;

2) Лауазымды тұлғалардың Қызметкерлердің Кәсіпорынға қатысты қандай да бір шарттағы, жобадағы немесе мәміледегі (тікелей немесе жанама) коммерциялық немесе өзге қызығушылығы;

3) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы немесе Қызметкері үшінші тараптармен қызмет көрсету, келісім-шарт құру, мәмілені немесе жобаны іске асыру жайында Кәсіпорынмен бәсекелестікке түсken жағдайда;

4) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы немесе Қызметкері өзінің кәсіби міндеттерін аткарғаны және басқа қызметтері үшінсәйкесінше міндеттемелерді атқармайтын жеке тұлғалар мен ұйымдардан ақшалай қызмет немесе өзге де сыйақы алған жағдайда;

5) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы немесе Қызметкері немесе оның отбасы мүшесі Кәсіпорын Лауазымды тұлғасы немесе Қызметкерінің өзінің кәсіби міндеттерін ақтарғаны немесе басқа қызметтері үшін сәйкесінше міндеттемелерді атқармайтын жеке тұлғалармен ұйымдардан ақшалай, қызмет немесе өзге түрде сыйақы алған жағдайда;

6) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы, Қызметкері немесе оның отбасы мүшесі өзінің кәсіби міндеттерін ақтарғаны үшін олардан жұмыс бабымен байланысты тұлғалардан, ізеттілік пен қонақжайлыштың жалпы нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзгеде ресми шаралар барысында символикалық ілтиpat белгілері мен символикалық кәде сыйларды санамағанда, қызмет түрінne месе ақша алған жағдайда;

7) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы, Қызметкері немесе оның отбасымушесі Кәсіпорынның Мұдделі тұлғаларынан басқа Лауазымды тұлғаларға, Кәсіпорынның Қызметкерлеріне немесе олардың отбасы мүшелеріне қолжетімді емес, дербес женілдіктер мен да басқа да ерекше артықшылықтар қабылдаған жағдайда;

8) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы немесе Қызметкері Кәсіпорынның ресурстарын, зияткерлік меншігі мен құрал-жабдықтарын (корпоративтік поштамен компьютерлік бағдарламаларды қоса алғанда) жеке пайдасы мақсатында қолданған жағдайда;

9) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы немесе Қызметкері өзінің кәсіби міндеттемелерін атқару барысында білген құпия ақпаратты немесе мүддесіне қайшы келетін ақпаратты жария еткен кезде, солсияқты Кәсіпорынға қатысты Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы, Қызметкері немесе оның отбасы мүшесінің құпия ақпаратты жеке пайдасы мақсатын да қолданған жағдайда;

10) Кәсіпорынның Лауазымды тұлғасы немесе Қызметкері өзінің қызмет атқаруы, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу немесе өзіне қатысты басқа сұрақтарды талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысқан жағдайда қақтығыс себептері болып табылады.

#### **4. Мұдделер қақтығысының алдына лу**

15. Қақтығыстардың алдын алу мақсатында, Кәсіпорынның Лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сонымен бірге келесі шараларды орындаулары тиіс:

1. Қақтығыстарды ерте анықтау және кәсіпорыннң лауазымды тұлғаларымен қызметкерлерінің оларға тиісті назар аударуы;

2. Қазақстан Республикасының заңнамасының, Жарғы мен Облыстық денсаулық сақтау басқармасы мен Кәсіпорынның өзге ішкі құжаттарының талаптарын орындау;

3. Мұдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынастарды қоса, алғанда, қақтығысқа әкеп соқтыратын немесе әкеп соғуы мүмкін жағдайларды болдырмау;

4. Кәсіпорынның құқық бұзушылық әрекеттерге қатысу қауіпін жоққа шығару;

5. Қызмет қарауында максималды тиімділікті қамтамассыз ету;

6. Кәсіпорын туралы негативті ақпараттың объективтілігімен шынайылығын БАҚ-нан және өзге дерек көздерден Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітілген мерзім ішінде қарастыру және мұндай ақпараттың пайда болуына уақытылы әрекет ету.

16. Мұдделер қақтығыстардың алдыналу мақсатында, Кәсіпорынның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері, сонымен бірге келесі шараларды орындаулары тиіс:

1) Искерлік қарым-қатынас нормаларымен іскерлік этика қағидаттарын орындау;

2) Лауазымды тұлға қызметкер немесе оның отбасы мүшелері қаржылық мұдделері бар Кәсіпорын мен Мұдделі тұлғалар арасындағы қарым-қатынасқа тікелей әсер ететін әрекеттен бастарту;

#### **4. Корпоративтік даулар мен мұдделер қақтығысын реттеу**

17. Қақтығыстарды реттеу және алдын алу туралы жұмыстың нәтижелігін арттыру мақсатында, соныменқтар, оларды реттеуде Кәсіпорынның барлық органдарының әрекетін нақты үйлестіру үшін, Кәсіпорынның олардың уақытылы және толық анықтауға арналған механизмдерді жасап шығаруда.

18. Қақтығыстарды реттеу үшін, Органдар, Кәсіпорынның Лауазымды тұлғаларымен Қызметкерлері Кәсіпорынның мұдделеріне сәйкес келетін, заңдылық пен негізділік шарттарын қанағаттандыратын өзара қолайлы шешім табу мақсатында сотқа дейінгі рәсімдерді жүзеге асырады.

19. Кәсіпорынның Лауазымды тұлғаларымен Қызметкерлері Органдардың, Кәсіпорынның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлеріне, құрылымдық бөлімшелеріне, Хатшыға, Қадағалау кенесіне түсетін Жалғыз мүшениң және Мұдделі тұлғалардың хаттарының, өтініштерімен талаптарының (ауызша түрдегі хаттарды, өтініштер мен талаптарды қоса алғанда) есебін жүргізуі қамтамасыз ету керек,

20. Қақтығыстарды анықтау мен реттеу жұмысын бақылау, сонымен қатар, қақтығыстарды реттеу бойынша координатордың қызметі Бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасарына, ал ол жоқ кезде мекеме заңгеріне жүктеледі.

21. Қақтығыс туралы ақпаратты Мұдделі тұлғадан немесе басқа дереккөздерден алған Кәсіпорынның Қызметкері, ол туралы жоғары тұрған Лауазымды тұлғаға Қызметкерге хабарлауы тиіс, және 5 (бес) күнтізбе күндері ішінде Қақтығыс туралы ақпаратты бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасарына, ол жоқ кезде заңгерге ұсынуы тиіс.

22. Бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасарына, ал ол жоқ кезде

заңгер қақтағыс туралы ақпарат түскен кезде келесі жағдайларға көз жеткізу

керек:

- Қақтығыстың Қазақстан Республикасының құзыретті ұлттық органдарына ұсынуды талап ететін белгілеріне ие болмауы;
- Қақтығысты осы Саясатта көзделген тәртіп бойынша қарастыруға болады және осындай тәртіппен қабылданған шешім Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейді;
- Қақтығысты қарастыру және оның шешімі басқа адамдардың құқықтарымен заңды мұдделерін бұзбайды.

23. Бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасары, ал ол жоқ кезде Кәсіпорынның Зангері қақтығысты тиісті тұлғалардың қарастыруы үшін құжаттар пакетін дайындауды, ол міндетті түрде Қақтығыстарды тіркеу журналында тіркеледі және оған келесі ақпарат жазылады, бірақ онымен шектелмейді:

1) Бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасарының, ол жоқ кезде заңгердің Қақтығыс пәні, тараптары, себебі туралы және қақтығысты шешудің ұсынылған нұсқалары туралы ақпаратты сипаттайтын талдама хаты;

- 2) Кәсіпорын қызметкерінің шешім жобасы;
- 3) Қақтығысты реттеу туралы келісім шарттың жобасы;
- 4) Қақтығысты реттеуге қажетті өзге материалдар;

24. Бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасары, ол жоқ кезде зангер Кәсіпорын қызметкеріне және лауазымды тұлғаларға Қызметкерлерге Қақтығыстарды реттеуде көмек көрсетеді, сонымен қатар, қызметтік тергеу, сәйкесінше шешім жобаларын дайындау жұмыстарына қатысады.

22. Бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасары ол жоқ кезде заңгер Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары Қызметкерлерді Кәсіпорынға қатысты Қақтығыстың кез-келген түрін реттеу үшін келесі әрекеттерді орындауға міндетті:

- 1) Қалыптасқан қақтығыстарды барынша айқындау, олардың себептерін анықтау;
- 2) Корпоративтік даулар қалыптасқан кезде, оларды Кәсіпорынның іскерлік беделін нәтижелі қорғау мақсатында келіссөздер арқылы шешуге тырысу;
- 3) Егер олардың Кәсіпорынның құзыреттілігіне байланысты Қақтығысты шешуге қатысулары қажет болса, Қақтығыстың олардың мүдделеріне зиян келтіретінін немесе зиян келтіру ықтималдығын шүғыл түрде хабарлаған кезде ұсыну;
- 4) Кәсіпорынның Қызметтерінің құзыреттілігімен жауапкершілігін бөле алу
- 5) Кәсіпорынның Қақтығысқа қатысты жайғасымын ең қысқа уақытта анықтау, сәйкес шешім қабылдау және ол туралы Қақтығыстың екінші тарапына хабарлау;
- 6) Қақтығыстың екінші тарапына Қақтығыс туралы Кәсіпорынның жайғасымын нақты сипаттайтын толық әрі тыңғыштықты жауап қайтару;
- 7) Қақтығысқа қатысушы тұлғалардың Қақтығыстың олардың отбасы мүшелерінің мүдделеріне ықпал ететін немесе ықпал ету ықтималдығын шүғыл түрде қамтамассыз ету;
- 8) Қақтығысқа қатысушы тұлғалардың мүдделеріне ықпал ететін немесе ықпал етуі ықтимал тұлғалардың осы Қақтығыстың шешімін шығаруда қатыспаудың қамтамассыз ету;

23. Саясаттың 4 бабында көрсетілген шаралар тізімі толық емес. Әрбір бөлек жағдайда қалыптасқан жағдайдың спецефикасында, жүзеге асырылған шаралардың Қақтығысты реттеу мақсаттарына бара барлығына байланысты Қақтығысты реттеудің өзге де формаларын қолдануға болады.

24. Қақтығысты реттеу әрекеттерінің нәтижесінде Кәсіпорын қақтығысты реттеу туралы келісім шарт жасауға құқылы.

## **5.Жауапкершілік**

25. Корпоративтік даулар мен мүдделер қақтығысын алдын алу мен реттеуде Кәсіпорынға зиян келтіретін осы Саясаттың нормаларын, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын бұзу жағдайлары орын алса, мұндай бұзушылыққа кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

26. Кәсіпорынның Лауазымды тұлғаларымен Қызметкерлері, сондай-ақ олардың отбасы мүшелері осы Саясаттың талаптарын дұрыс орындауда жауапты болып табылады.

## 6. Қорытынды ережелер

Қалыптасқан Қақтығыстар Қақтығысты анықтаған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастырылу және олар бойынша шешім қабылдану тиіс. Қақтығыстар спефикалық қын болған жағдайда, немесе тәуелсіз кеңесшілерді шақыру қажет болған кезде, Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қесіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес Қақтығысты қарастырумен ол бойынша шешім қабылдау мерзімін ұзартуға, созуға болады.

27. Бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасары, ал ол болмаған кезде заңгер оған қақтығыс туралы түскен ақпаратты тіркейді, Қақтығыс туралы түскен ақпараттың бірыңғай базасын қалыптастырады, сонымен қатар, бұл ақпараттың мұрағатта белгіленген тәртіп бойынша сақталуын қамтамасыз етеді.

28. Бас дәрігердің ішкі аудит жөніндегі орынбасары, ол жоқ кезде заңгер талдау жасап, Қесіпорынның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлеріне есептер мен ұсыныстар жібереді.

Корпоративтік дауларды және мүдделер қақтығысын келіссөз арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.