

Алматы қ. ДСБ" Балалар шұғыл медициналық көмек орталығы" ШЖҚ КМК

№4 ТБН сыбайлас жемқорлыққа қарсы жобасы
"Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл"

Алматы, 2022

Мазмұны:

1. Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты.....3 бет;
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмек орталығы " ШЖҚ КМК іс-шаралар жоспары.....11 бет;
3. Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық.....13 б;
4. Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК-да мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты.....19 б;
5. "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидалары№12".....27 б.

1. Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл саясаты Алматы қ.ҚДБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК (бұдан әрі – саясат және Орталық) Қазақстан Республикасының (бұдан әрі-ҚР) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына және Орталықтың ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Саясат мыналарды белгілейді:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар мен міндеттер;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары;

3) ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптары және оны орындау жөніндегі міндеттемелер;

4) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені;

5) осы саясатты сақтау үшін жауапкершілік.

3. Осы саясаттың негізгі мақсаты орталықта мәдени сәйкестікті қалыптастыру, орталықтың және оның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің жоғары мінез-құлық стандарттарына адалдығы, ашық және адал қызмет жүргізу, іскерлік беделді нығайту және Орталыққа деген сенімді арттыру болып табылады. Осы Саясат орталықтың мінез-құлық Кодексімен біріктірілген түрде қаралуға тиіс.

2. Қолдану саласы

4. Осы Саясат Орталықтың барлық қауымдастырылған, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

5. Орталық бөлімшелері осы саясат негізінде әрекет етуі қажет.

6. Бұл Саясат орталықтың жария құжаты болып табылады.

3. Терминдер мен анықтамалар

7. Бұл саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы - "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл емханасы қабылдайтын шаралардың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинау, талдау және бағалау жөніндегі орталықтың қызметі;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар-орталық қызметінің оқшауланған саласы үшін белгіленген, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

4) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – орталықтың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі;

5) лауазымды адам-емханамен еңбек қатынастарында тұратын және ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

6) орталықтың мінез-құлық кодексі-орталықтың корпоративтік мәдениетін дамытуға және беделін нығайтуға бағытталған құндылықтарды, мінез-құлықтың негізгі қағидаттары мен стандарттарын белгілейтін Орталықтың ішкі құжаты;

7) мүдделер қақтығысы-лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

8) сыбайлас жемқорлық-Орталықтың лауазымды адамдарының жеке өзі немесе делдалдар арқылы өздері не үшінші тұлғалар үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы, сол сияқты осы адамдарға игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен пара беру;

9) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық - ҚР заңнамасында жауапкершілік белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

10) Сыбайлас жемқорлық тәуекелі-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл-Орталықтың өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас

жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі;

12) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу-алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі орталықтың қызметі;

13) қызметкерлер-емханамен еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлғалар.

8. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ ашылмаған анықтамалар ҚР заңнамасында, Жарғыда және орталықтың өзге де ішкі құжаттарында пайдаланылатын анықтамаларға сәйкес келеді.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсат пен міндеттер
9. Орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың мақсаты атқаратын лауазымына қарамастан Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін барынша азайту болып табылады.

10. Қойылған мақсатқа жету үшін осы саясат мынадай міндеттерді шешуді көздейді:

1) орталықтың қауымдастырылған, лауазымды адамдары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті түсінуді қалыптастыру;

2) Орталыққа және оның қауымдастырылған, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қолданылуы мүмкін ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының негізгі талаптарын қорыту және түсіндіру;

3) орталықтың қауымдастырылған, лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын білу және сақтау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оның алдын алу бойынша барабар рәсімдерді жүзеге асыру міндетін белгілеу;

4) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың салдарын барынша азайтуға және (немесе) жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды әзірлеу және енгізу.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары

11. Орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары:

- 1) сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік - орталық өз қызметін жүзеге асыру кезінде кез келген нысандар мен көріністерде сыбайлас жемқорлықтан толық бас тарту қағидатын ұстанады. Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидаты орталықтың атынан немесе оның мүддесі үшін әрекет ететін қауымдастырылған, лауазымды адамдар мен Орталық қызметкерлері үшін тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы белгілі бір елде бизнес жүргізу практикасына қарамастан сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді;
- 2) жоғары басшылықтың міндеттемесі және "жоғарыдан тонды" белгілеу - орталықтың әкімшілігі мен ПҚЖІАҚ сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік мәдениетін қалыптастыруда және орталықта сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жүйесін құруда шешуші рөл атқарады. Орталықтың әкімшілігі мен ПҚЖІАҚ сыбайлас жемқорлық көріністерінің кез келген нысандарына және барлық деңгейлерде келіспеушілік туралы мәлімдеуі, осы қағиданы жеке мысалда көрсетуі, сақтауы және іске асыруы тиіс;
- 3) қызметкерлердің тартылуы - Орталық өзінің лауазымды адамдары мен қызметкерлерін ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының ережелері туралы хабардар етеді және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуын құптайды;
- 4) жазаның сөзсіздігі – Орталық атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және өздерінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда өзге де жағдайларға қарамастан орталық қызметкерлерін жазалаудың сөзсіздігін мәлімдейді;
- 5) Осы саясаттың заңдылығы мен ҚР қолданыстағы заңнамасына және жалпы қабылданған нормаларға сәйкестігі - Орталық ҚР және қызметті жүргізетін немесе жүргізуді жоспарлайтын өзге де елдердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын қатаң сақтайды және оның кез келген қолданылуы немесе әрекетсіздігі қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларына қайшы келмейді;
- 6) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс - қимыл жөніндегі рәсімдердің пропорционалдығы-Орталық орталықтың қызметінде туындауы мүмкін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сәйкес Орталықты, оның қауымдастырылған, лауазымды адамдары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту ықтималдығын төмендетуге мүмкіндік беретін бақылау рәсімдерін әзірлейді және енгізеді;
- 7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің тиімділігі - Орталық оларды іске асырудың қарапайымдылығын және елеулі нәтиже алуды қамтамасыз

ететін рәсімдерді барынша ашық, айқын, орындалатын етуге ұмтылады. Орталық қолданыстағы бақылау рәсімдерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асырады және тиімсіз болған жағдайда оларды жетілдіреді;

8) тиісті қарап - тексеру-орталық іскерлік/еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлықтан бас тартуы және мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан үшінші тұлғалар мен жұмысқа орналасуға кандидаттарды тексеруді жүзеге асырады;

9) мониторинг және бақылау - Орталық сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жай-күйіне мониторингті жүзеге асырады, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл бойынша енгізілген рәсімдердің сақталуын және олардың тиімділігін бақылайды;

10) өзара іс – қимыл және үйлестіру-Орталық Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласындағы Орталықтың мемлекеттік органдарымен және қауымдасқан/үшінші тұлғаларымен өзара іс-қимылды және ынтымақтастықты, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процесінде іс-қимылдарды үйлестіруді қамтамасыз етеді.

6. ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптары және оны орындау жөніндегі міндеттемелер

12. ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес, жауапкершілік көзделген сыбайлас жемқорлық қылмыстар/құқық бұзушылықтар мыналар болып табылады (бірақ аталғандармен шектелмейді):

1) лауазымды адам сеніп тапсырылған бөтен мүлікті иемдену немесе ысырап ету, егер бұл әрекеттер оның өзінің қызметтік жағдайын пайдалануына байланысты болса;

2) Егер лауазымды адам осы іс-әрекет өзінің қызметтік жағдайын пайдаланумен ұштасқан болса, Қылмыстық жолмен алынған ақшаны және (немесе) өзге де мүлікті заңдастыру (жылыстату);

3) лауазымды адам жасаған экономикалық контрабанда, егер бұл әрекет оның өзінің қызметтік жағдайын пайдалануына байланысты болса;

4) лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану, билікті немесе лауазымдық өкілеттіктерді асыра пайдалану;

5) кәсіпкерлік қызметке заңсыз қатысу;

6) пара алу, пара беру, парақорлыққа делдалдық ету;

7) қызметтік жалғандық;

8) қызмет бойынша әрекетсіздік;

9) билікті асыра пайдалану, билікті асыра пайдалану немесе әрекетсіздік;

10) немқұрайлылық;

11) жеке және заңды тұлғалардың заңсыз материалдық сыйақы беруі;

12) лауазымды адамның заңсыз материалдық сыйақы алуы;

13) бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау.

13. Орталық, оның қауымдасқан, лауазымды адамдары мен қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларын, сондай-ақ осы саясаттың қағидағтары мен талаптарын сақтауға міндетті. Осы саясатты іске асыру кезінде Орталық оның қауымдастырылған, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе үшінші тұлғалар арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға тыйым салынатындығына, сондай-ақ:

1) пара беруді ұсыну, уәде ету немесе жүзеге асыру, яғни кез-келген адамды өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауға шақыру ниетімен кез-келген қаржылық немесе басқа пайда/артықшылық беру немесе уәде беру;

2) пара беруді талап етуге, қабылдауға немесе қабылдауға, яғни өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін кез келген қаржылық немесе өзге де пайда/артықшылық алуға келісуге немесе келісуге;

3) қолданыстағы заңнамада көзделгендерді қоспағанда, төлемдерді ұсынуға, уәде етуге немесе жүзеге асыруға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға, оның ішінде шетелдік лауазымды адамдарға белгіленген рәсімдерді жеделдеткені немесе оңайлатқаны үшін сыйлықтар ұсынуға;

4) төлемдер белгіленген рәсімдерді жеделдету немесе оңайлату үшін пайдаланылуы мүмкін деген күдік болған кезде үшінші тұлғаларға төлемдер ұсынуға, уәде беруге немесе жүзеге асыруға құқылы;

5) жеке пайда алу үшін орталықта (оның ішінде уақытша негізде) жұмысқа орналасуды ұсынуға, уәде беруге немесе ұсынуға;

6) қауымдастырылған/үшінші тұлғалардан асыра немесе жалған төлемдерді қабылдауға немесе қабылдауға жәрдемдесу;

7) ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптарына және Орталықтың ішкі құжаттарына қайшы келетін сыйлықтар немесе қонақжайлылық белгілерін беруге немесе алуға құқылы.

14. Орталықтың лауазымды адамдары өздерінің кәсіби қызметінде мынадай мінез құлық нормаларын қатаң сақтауы тиіс:

1) ҚР Заңнамасының және осы саясаттың талаптарын орындауға міндетті;

2) іскерлік қатынастарда адал және әдепті болуға, лауазымдық міндеттерді жүргізудің кез келген жосықсыз тәсілдерінен аулақ болуға;

3) орталықтың беделін түсіруге қабілетті іс-әрекеттер жасауға жол бермеуге ;

4) орталықтың қызметтік жағдайын, құпия және инсайдерлік ақпаратты, материалдық және материалдық емес активтерін жеке мақсатта пайдаланбауға;

- 5) заңсыз әрекеттерге не олардың заңдылығы мен әдептілігіне қатысты күдік тудыруы мүмкін әрекеттерге жол бермеуге;
- 6) әріптестерінен сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоғары құқықтық мәдениетті сақтауды қолдау және талап ету;
- 7) Кәсіпкерлік қызметті және (немесе) табыс алуға байланысты өзге де қызметті жүзеге асыру барысында біреуге жәрдем көрсетуден қалыс қалуға;
- 8) басқа қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге және мұндай әрекеттерді көтермелемеуге;
- 9) мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық міндеттерді жүзеге асырмауға міндетті.

15. Орталық қызметкерлері міндетті:

- 1) орталықтың мүддесі үшін немесе оның атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаудан және (немесе) жасауға қатысудан қалыс қалуға;
- 2) айналасындағылар орталықтың мүддесі үшін немесе оның атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға немесе жасауға қатысуға дайын деп түсіндіруі мүмкін мінез-құлықтан қалыс қалуға;
- 3) тікелей басшыға қызметкердің мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігі не туындағаны туралы хабарлауға міндетті. Егер өз іс-әрекеттерінің дұрыстығына немесе кез келген басқа мінез-құлық нормаларына күмән туындаса, Орталықтың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері орталықтың басшысына-Комплаенс-офицеріне жүгіне алады.

7. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені

16. Орталықтың қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін. Оларға мыналар жатады, бірақ тізімделгендермен шектелмейді:

- 1) үшінші тұлғаларды тарту және үшінші тұлғаларға төлемдерді жүзеге асыру;
- 2) сыйлықтар және өзге де шығыстар;
- 3) саяси қызметке қатысу;
- 4) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілетті адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға, оның ішінде шетелдік лауазымды адамдарға төлемдер;
- 5) демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;
- 6) активтерді сатып алу және иеліктен шығару, бірігу және сіңіру жөніндегі орталықтың инвестициялық қызметі шеңберінде мәмілелер және өзге де мәмілелер жасау;
- 7) персоналды басқару.

17. Орталық үшінші тұлғаларды тартудан және ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын бұзатын немесе орталық үшін іскерлік беделін жоғалту қаупін тудыратын әріптестермен бірлескен кәсіпорындарға қатысудан бас тартады.

18. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен кәсіпорынға қатысу туралы шешім қабылдағанға дейін орталықтың үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері:

1) тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу қағидаларында белгіленген рәсімдерді сақтауға міндетті;

2) Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне үшінші тұлғалар мен бірлескен кәсіпорындар бойынша әріптестердің мониторингін мынадай рәсімдерді (соның ішінде, бірақ олармен шектелмей) жүргізу арқылы жүзеге асыруға: - сыбайлас жемқорлыққа қарсы өз саясаты мен рәсімдерінің болуын тексеру, осы саясаттың талаптарын сақтауға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайын болу; - іскерлік беделін және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру; - тиісті уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сұрау салу Жолдау арқылы жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің, ақша қаражатының көзінің, сондай-ақ Қылмыстық жолмен алынған қаражат жіберілетін Банктің, юрисдикцияның бар-жоғын тексеру;

3) нысаны мен мазмұны осы Саясатқа 1-қосымшада келтірілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпені жасалатын мәмілелерге енгізуге құқылы. Орталық өз тарапынан сыбайлас жемқорлық фактілері анықталған жағдайда бірлескен кәсіпорындар бойынша үшінші тұлғалармен және серіктестермен мәмілелерді бұзу құқығын өзіне қалдырады;

4) бірлескен кәсіпорындар бойынша үшінші тұлғалар мен әріптестерді осы саясаттың қағидаттары мен талаптары туралы хабардар етуге міндетті.

19. Орталық үшінші тұлғалардың және бірлескен кәсіпорындар бойынша серіктестердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдерді, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарын қабылдауын құптайды.

7.1 персоналды басқару

20. Орталық кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Қызметкерлерді жалдау, бағалау, жылжыту және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында Орталық :

1) персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын белгіленген тәртіппен әзірлейді және бекітеді;

2) еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін жұмысқа орналасуға кандидаттарды олардың сенімділігі

мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;

3) өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігін негізге ала отырып, персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

4) қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігін негізге ала отырып, жоғары тұрған лауазымға жылжыту туралы шешім қабылдайды;

5) ҚР заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

21. Лауазымды адамдар жұмысқа қабылдау немесе емханамен еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде осы Саясатқа 2-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім нысаны бойынша өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

22. Орталықтың лауазымды адамдарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға әкеп соғады, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда олардың сақталмауы өкілеттіктерді тоқтату үшін негіз болып табылады.

7.2 мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

23. Мүдделер қақтығысын басқару сыбайлас жемқорлыққа қарсы маңызды тетіктердің бірі болып табылады. Орталық мүдделер қақтығысымен байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алуға және оларды реттеуге көп көңіл бөледі.

24. Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Орталықтың мүдделерін басшылыққа алуға және олардың жеке мүдделері орталықтың мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болуға міндетті. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері осы ақпаратты тікелей басшының не Орталықтың жоғары тұрған басшылығының назарына жазбаша нысанда жеткізуге міндетті.

7.3 сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру және бағалау

25. Орталық жыл сайын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіреді, бағалауды жүргізеді, сондай-ақ оларды барынша азайту жөніндегі шараларды әзірлейді.

26. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру мен бағалаудың мақсаты Орталықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтамау тәуекелдеріне ұшырайтын қызмет түрлері мен бизнес-процестерін анықтау болып табылады және жеке пайда алу мақсатында да, емхана пайдасын алу

мақсатында да сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар орталығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жасау ықтималдығы жоғары.

27. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру, бағалау сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау негізінде жүргізіледі. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг мынадай шараларды қамтиды, бірақ төмендегілермен шектелмейді:

1) орталықтың негізгі ішкі құжаттарына және олардың жобаларына сыбайлас жемқорлықты (сыбайлас жемқорлық факторларын) көрсету үшін себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуге шығарылатын комплаенс-сараптама жүргізу және оларды жою жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

2) Өзінің ішкі құжаттарын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың өзгеретін талаптарына жедел сәйкестендіру мақсатында Орталықтың қызметіне ықпал ететін ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, сондай-ақ шет мемлекеттердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының мониторингі;

3) Орталықтың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері фактілері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің статистикасын зерделеу;

4) бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдардың мониторингі. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісі Орталықтың құрылымдық бөлімшесінің қызметі болып табылады және мыналарды қамтиды:

1) іске асыру кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындауы ықтимал бизнес-процестің "сыни нүктелерін" анықтау;

2) мыналарды қамтитын сыбайлас жемқорлық схемаларының сипаттамасы: - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған кезде емхана немесе оның жекелеген лауазымды адамдары мен қызметкерлері алуы мүмкін пайда немесе артықшылық сипаттамасы; - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау үшін "түйінді" болып табылатын орталықтағы лауазымдар; - сыбайлас жемқорлық төлемдерін жүзеге асырудың ықтимал нысандары;

3) ішкі бақылау рәсімдерінің болуын немесе болмауын айқындау, қолданыстағы бақылау рәсімдерінің тиімділігін бағалау.

28. Кез келген сыбайлас жемқорлық схемасы үшін тәуекелге төзімділіктің нөлдік деңгейі қабылданды және әрбір жағдайда Орталық ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту жөніндегі шараларды әзірлейді. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру мен бағалауды жүргізу, оларды барынша азайту жөніндегі шараларды әзірлеу тәртібі Орталықтың ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

7.4 сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

29. Емхана сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлейді, олардың мақсаты қызметтің жекелеген саласында сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу болып табылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар Орталықтың ішкі құжаттарын әзірлеу кезінде ескеріледі.

30. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу міндеттері:

1) орталықта жұмыс істейтін адамдарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлықты қалыптастыру;

2) Сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың теріс салдарын болғызбау.

31. Орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады.

32. Орталық Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қолданылатын заңнаманың, орталықтың мінез-құлық кодексінің, осы саясаттың және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзге де ішкі құжаттардың қағидаттары мен нормаларын ақпараттандыру және түсіндіру, соның ішінде Орталық қызметкерлерін оқыту мен тестілеуді жүргізу жөніндегі іс-шараларды жүзеге асырады.

33. Орталық оның барлық қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдерді қалыптастыруға белсенді қатысуын құптайды.

7.5 сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар

34. Егер орталықта Орталықтың лауазымды адамы немесе қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, ол туралы ақпарат орталықтың корпоративтік веб-сайтында орналастырылған орталықтың "жедел желісіне" не өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына және (немесе) Комплаенс-офицеріне дереу хабарлау қажет Орталығы.

35. Хабарламаларды беру тәртібі, қарау рәсімі және өзге де ережелер орталықтағы құпия ақпараттандыру саясатында баяндалған.

7.6 сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу

36. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша орталықта ақылға қонымды мерзімде орталықтың тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен тексеру не қызметтік тергеу жүргізіледі.

37. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталған жағдайда, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін

сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидатын негізге ала отырып, түзету шараларын қабылдау, сондай-ақ бақылау рәсімдерін жетілдіру тергеп-тексерудің аяқталуы болып есептеледі.

7.7 өзара ынтымақтастық

38. Орталық сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы уәкілетті мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, қауымдастырылған және үшінші тұлғалармен өзара іс-қимыл қағидаты негізінде, :

- 1) сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтар жасалған жағдайлар туралы хабардар ету;
- 2) Сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтарға тергеп-тексеру жүргізу кезінде жәрдемдесу;
- 3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі бірлескен іс-шараларды әзірлеу мәселелері бойынша Орталықтың қызметіне тексеру жүргізу кезінде үйлестіру;
- 4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама мәселелеріне байланысты уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдардың сұрау салулары бойынша түсініктемелер беру/кеңестерге (кездесулерге) қатысу.

8. Жауапкершілік

39. Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін ҚР заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады.

40. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері Орталықтың материалдық залалын өтеуден босатылмайды, әйтпесе ҚР сотының заңды күшіне енген шешімі бойынша.

41. Осы Саясат талаптарының орындалуына Орталықтың лауазымды адамдары, қызметкерлері және құрылымдық бөлімшелері өз құзыреті шеңберінде жауапты болады.

42. Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері осы Саясатқа қосымшада көзделген нысан бойынша осы саясатты адал ұстануға өздерінің міндеттемелерін растауға міндетті.

Қосымша

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына

Алматы қ. ДСБ" Балалар шұғыл медициналық көмек орталығы" ШЖҚ КМК

КЕЛІСІМ НЫСАНЫ

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ШЕКТЕУЛЕРДІ ҚАБЫЛДАУ
ТУРАЛЫ

Мен, _____,
(Тегі, _____ Аты, _____ Әкесінің _____ аты)

_____ (лауазымын көрсету) ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау, Менің жеке өкілеттіктерімді пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауға жол бермеу мақсатында, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделер бойынша өзіме сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қабылдаймын:

- 1) өз функцияларын орындаумен үйлеспейтін қызметті жүзеге асыру;
- 2) лауазымды адамдардың жақын туыстарымен (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), жұбайлары мен жекжаттарымен (бауырлары, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары) бір бөлімшеде болатын лауазымдарға болуына жол берілмеуі жұбайы (зайыбы)) немесе - егер бөлімшелер әртүрлі болса-лауазым функционалды түрде (бизнес-процестер бойынша) олардың жақын туыстары атқаратын лауазымдармен байланысты;
- 3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын ақпаратты пайдалануға құқылы;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымдық өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдау.

_____ қолы, _____ ТАӘ
_____ лауазымы

Қол қоя отырып, мен Алматы қаласының қоғамдық денсаулық сақтау басқармасы "Балалар шұғыл медициналық көмек орталығы" ШЖҚ КМК-да

Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын адал ұстануға және мүлтіксіз сақтауға міндеттенемін.

"Алматы қ. ДСБ" Балалар шұғыл медициналық көмек орталығы" ШЖҚ КМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын зерттегенімді растаймын;

□ Алматы қ. ҚДБ "Балалар шұғыл медициналық көмек орталығы" ШЖҚ КМК-да Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;

Маған ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Алматы қ.ҚДБ "№13 қалалық орталық" ШЖҚ КМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда мені Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапқа тартуға, оның ішінде атқаратын қызметінен босатуға болатындығы туралы хабарланды.

_____ қолы, _____ ТАӘ
_____ лауазымы

2. Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмек орталығы" ШЖҚ КМК қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық

Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-қимылдарға не жататынын айқындайды, сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда Алматы қ.ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмек орталығы" ШЖҚ КМК қызметкерлерінің (бұдан әрі-орталық) іс-қимыл тәртібін белгілейді.

2. Осы құжат Орталықтың барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды адамдарының танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

3. Осы нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауға тиіс.

Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

* Сыбайлас жемқорлық-жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер алу немесе алу

мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы және немесе үшінші тұлғалар үшін артықшылықтар, сондай-ақ артықшылықтар мен артықшылықтар беру арқылы осы тұлғаларға пара беру. * Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл-сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі.

* Коммерциялық пара беру-коммерциялық немесе өзге ұйымда басқару функцияларын орындайтын тұлғаға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оған өзінің қызметтік жағдайын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ параді жүзеге асыратын адамның мүддесі үшін қызмет бойынша жалпы қамқорлығы немесе жол бергені үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

* Лауазымды адам-тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам.

* Мүдделер қақтығысы-жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

* Пара-мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам не оған теңестірілген адам, не жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам не лауазымды адам, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүліктер, мүлікке құқық немесе мүліктік сипаттағы пайда.

* Параны бопсалау-адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін іс-әрекеттер жасау қатерімен пара талап етуі не күзетілетін мүдделер құқықтары үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы. 3-тарау. Жалпы ережелер

4. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы келеді және қылмыстық кодекспен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің қолданысына жатады.

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен берілген болса не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекеті пара алу ретінде саралануы тиіс. ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес пара беру және коммерциялық пара беру нысанасы ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар өтеусіз көрсетілетін, бірақ төлеуге жататын мүліктік сипаттағы пайда болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.). Мүліктік сипаттағы артықшылықтарды, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендету, жалдау төлемдерін, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайту деп түсіну керек.

5. Пара алу және пара беру, содан кейін бір қылмыстық модельдің екі толық жағы егер пара туралы айтатын болсақ, бұл пара алатын адам (пара алушы) және оны беретін адам (пара беруші) бар екенін білдіреді.

6. Пара алу-бұл ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе бопсалаумен бірге жүрсе, бұл лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен артықшылықтар алуынан тұрады.

7. Пара беру-лауазымды адамды заңды немесе заңсыз іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға итермелеуге не берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабындағы попыласы үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

8. Пара заттары болуы мүмкін:

* заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, Тамақ өнімдері, бейнетехника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

* артықшылықтары: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторий және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа шығындарды ақысыз немесе арзан бағамен төлеу.

* параның жабық түрі-қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түріндегі банктік несиесі, төмен бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушыға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасау, жеңілдік несиесін алу, дәрістер, мақалалар, және кітаптар, "кездейсоқ"Казинода ұтып алу, қарызды

кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемені арттыру және т. б.

9. Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету туралы міндеттемені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды. Айта кету керек, кейбір сөздерді, өрнектерді және қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (кеңес) ретінде қабылдауы мүмкін. Мұндай өрнектерге мыналар жатады, мысалы:

- "Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін";
- "Рахмет нанға жайылмайсың";
- "Келісейік";
- "Күшті дәлелдер қажет";
- * "Параметрлерді талқылау керек";
- "Ал, біз не істейміз?" және т. б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе шенеуніктердің шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін. Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:

- * жалақының төмен деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді іске асыруға ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі;
- * белгілі бір мүлікті сатып алуға, сол немесе басқа қызметті алуға, туристік сапарға шығуға деген ұмтылыс;
- * лауазымды тұлғаның туыстарында жұмыстың болмауы;
- * лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т. б.

Шенеуніктен шығатын белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен айтылған және шенеуніктің жеке пайдасына ешқандай қатысы жоқ болған жағдайда да мүмкін.

Мұндай сөйлемдерге, мысалы, сөйлемдер жатады:

- * лауазымды адамға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
- * анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;
- * белгілі бір қайырымдылық қорына ақша салыңыз;
- нақты спорт командасын қолдау және т. б.

10. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған және коммерциялық пара берудің ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар. Арандатушылық: қызметке жүгінген азаматтар, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

- * келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) қараусыз қалдырмаңыз;

- * келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, дербес әрекет жасамай-ақ, басшылыққа дереу хабарлауға міндетті.

Пара алу:

- * пара беру және/немесе коммерциялық пара беру тақырыбын қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы, сыпайы болыңыз;

- * Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдап, есте сақтаңыз (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, пара беру мерзімі мен тәсілдері, коммерциялық пара беру нысаны, мәселелерді шешу реттілігі);

- * пара беру және/немесе коммерциялық пара беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге ауыстыруға тырысыңыз және келесі кездесу үшін сізге таныс орынды ұсыныңыз;

- * өзіңіз үшін әңгіме бастама көтермеңіз, көбірек "кездесуге жұмыс жасаңыз", сұхбаттасушыға "сөйлеуге" мүмкіндік беріңіз, сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беріңіз;

- * пара беруге немесе коммерциялық пара беруге келіскен жағдайда Сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

- * егер сізде диктофон болса, пара және / немесе коммерциялық пара беру туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз;

- * осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде хабарлау;

- * сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға не Call-орталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарлама жіберу 1424.

11. Мүдделер қақтығысы:

- * мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;

- * мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау жөнінде шаралар қабылдау;

- * тікелей бастығыңызға мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы жазбаша түрде хабарлаңыз;

- * тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау;

* мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуына дейін өзгерту;

* қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құру. Әр адам өз шешімін таңдауда еркін. Бірақ еркін тұлға ретінде ол қылмыстың жазалануы керек екенін түсінбейді

12. Өз қалауыңыз бойынша сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгіне аласыз.

13. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі анонимді өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауап алуға сене алмаса да, ал қылмыс туралы анонимді өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

14. Параны бопсалау жағдайында Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға хабарласып, Сізден пара алу немесе коммерциялық пара алу фактісі туралы өтініш жазуыңыз керек, онда дәл көрсетіңіз:

* лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара алады немесе коммерциялық құрылымдардың қайсысы сізді пара алуға итермелейді;

* бопсаланатын параның (пара берудің) сомасы мен сипаты қандай;

* қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сіз пара аласыз немесе коммерциялық пара аласыз;

* қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру керек немесе коммерциялық пара беру керек.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс. Орталықтың бекітілген штаттық құрылымына сәйкес сыбайлас жемқорлық қылмыстары мен сыбайлас жемқорлық белгілері бар жағдайлар анықталған және/немесе соқтығысқан жағдайда барлық қызметкерлердің іс-қимылының мынадай алгоритмі әзірленді: Орталық қызметкерлері бөлімше меңгерушісіне хабарлауы тиіс, бөлімше меңгерушісі бас дәрігердің орынбасарына хабарлайды, бас дәрігердің орынбасары бас дәрігерге хабарлайды, Бас дәрігер заңгерге және комплаенс офицерге хабарлайды; Бұл ретте, қызметкерлер мүмкіндігінше өз дәлелдері бойынша дәлелдемелік базаны

(куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, оның ішінде мессенджерлер, аудио және бейне материалдар және т.б. арқылы) ұсынады және оны алгоритмге сәйкес уәкілетті органға және жоғары тұрған басшылыққа береді.

16. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныстылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін көздейтін норма көзделген.

17. Орталық қызметкері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған жағдайда, бұл қызметкер ҚР Еңбек кодексiне сәйкес сотқа дейiнгi тергеп-тексеру жүргiзу кезеңiнде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетiледi. Осы қызметкердiң тiкелей басшысы қызметкердi өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнiнде тиiстi шаралар қолдануға міндеттi.

18. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

* ескертулер;

* сөгіс;

* қатаң сөгіс;

* Еңбек кодексiнде көзделген негiздер бойынша жұмыс берушiнiң бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тiкелей қарамағындағыларға қатысты заңды күшiне енген соттың айыптау үкiмi болған кезде немесе ақталмайтын негiздер бойынша (рақымшылық жасау, белсендi өкiну, тараптардың татуласуы және т.б.) қылмыстық iстi тоқтату туралы шешiм қабылдаған кезде жұмыстан шығаруға өтiнiш беруге тиiс.

Жұмыстан босату туралы өтiнiш басшыны қызметке тағайындаған жауапты адамға берiледi. Жұмыстан босату және тәртіптік жаза қолдану туралы шешiм қабылдау басшыны осы лауазымға тағайындаған адамның құзыретi болып табылады. Басшының отставкаға кету мерзiмi 10 күнтізбелiк күндi құрайды.

19. Тiкелей бағыныштылар:

* орталықтың Бақылау кеңесi үшiн – бас дәрігер және комплаенс-офицер;

* бас дәрігер үшiн-оның орынбасарлары, бөлiмше басшысы, бас бухгалтер, персоналды басқару қызметi,

* бас дәрігердiң орынбасары үшiн-бөлiмше басшылары;

* бөлiм басшылары үшiн-бөлiмнiң барлық қызметкерлерi;

20. Тікелей бағынысты адам сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет. Бұл ретте, жоғарыда аталған жауапкершілік "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшылыққа қолданылмайды.

21. Орталық қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе Орталық қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

22. Осы Ережелер заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

23. Орталық қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдем көрсететін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен беріледі. Аталған ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

24. Нұсқаулық орталықтың Бақылау Кеңесі бекіткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

25. Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер/толықтырулар оны Орталықтың Бақылау Кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

4. Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК-да мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

Саясат

Алматы қ. ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу бойынша

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер

1. Осы Алматы қ. ҚДБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясат (бұдан әрі – саясат және Орталық) "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдарына, орталықтың корпоративтік басқару кодексіне және орталықтың өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді этика және сәйкестік мәселелері бойынша.

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 іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың бейтараптық, адалдық және Орталықтың мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына ықпал етпеуге 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. Орталық шенеуніктер мен жұмысшылардың өз міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді/орталықтағы лауазымдық міндеттер, бірақ орталықтағы осындай жеке мүдделер мен міндеттер/лауазымдық міндеттер арасындағы кез-келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылып, шешілуі керек.

5. Үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Орталық тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, адал, әділ және адал әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау жөнінде жан-жақты шаралар қолдануға міндетті болатын ынтымақты қарым-қатынасты орнатуға және сақтауға сенеді.

2. Қолдану саласы

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

7. Осы Саясат белгіленген тәртіппен бекітілген Әдеп кодексімен және орталықтағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен біріктірілген түрде қолданылады.

3. Терминдер мен анықтамалар

8. Бұл саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) Әкімшілік-шаруашылық функциялар-орталықтың теңгеріміндегі мүлікті басқару және оған билік ету Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

2) жақын туыстары - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері;

3) лауазымды адам – орталықта ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

4) Комплаенс-офицер-құқықтық талаптарды енгізудің ішкі жүйесіне жетекшілік ететін және олардың орындалуын бақылайтын лауазымды адам;

5) мүдделер қақтығысы-лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына 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 функциялар-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) қызметкер-емханамен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға;

9) жекжаттар – жұбайының (зайыбының) ағалары, әпкелері, ата-аналары мен балалары.

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

4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері

10. Қоғам мүдделер қақтығысын басқарудың мынадай негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

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

2) Орталықтың мүдделерін қорғау қағидаты. Орталықтың мүдделерін қорғау-жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Орталықтың ішкі құжаттарына 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) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы орталық үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс. Шенеуніктер мен қызметкерлер 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 - Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлерін 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 - Орталық өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Орталық оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты-жоғары басшылық пен лауазымды тұлғалар өздерінің 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 орталықтың 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 қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының емханаға байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы **НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН**;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызмет көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде емханамен бәсекелесетін ұйымның аффилиирленген тұлғасы, тәуелсіз басшысы немесе қызметкері болып табылады;

4) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары емханаға байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылады;

5) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары емханаға байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылатын ұйымның аффилиирленген тұлғасы болып табылады;

6) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы орталықтың мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының осыған байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануын ашады жеке пайда алу үшін емханамен;

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

8) лауазымды адам немесе қызметкер 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 қызметкерлер осы Саясаттың 10-тармағында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуға тиіс.

13. Егер орталық әкімшілігі және / немесе қызметкер мүдделер қақтығысының болуына күмәнданса, ол Комплаенс-офицермен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін Спив басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

14. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей отырып және құжаттамалық растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

15. Орталықта мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай 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 барынша жоғары өндірістік процестегі сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделерінің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не әкеп соқтыруы мүмкін осы Саясаттың 10-тармағында аталған жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы жария ету осы Саясатқа қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру жолымен жүзеге асырылады.

16. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы Комплаенс-офицер жыл сайын жүргізетін орталықтың өндірістік процесінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері жоғары аймақтағы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Комплаенс-офицердің сұрау салуы бойынша Орталықтың персоналды басқару саласындағы ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Толтырылған декларацияны Комплаенс-офицер ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдар дайындау тұрғысынан талдайды.

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

7. Мүдделер қақтығысының алдын алу

18. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшелері:

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

2) сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу 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 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 міндетті;

5) Осы саясаттың ережелерін лауазымды адамдар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

6) орталықтың үлестес тұлғалары, инсайдерлері туралы ақпаратты есепке алуды жүргізуге;

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

8. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері

19. Орталықтың әкімшілігі мен ПҚЖІАҚ лауазымды адамдар мен қызметкерлер деңгейіндегі ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде Орталықтың меншігін заңсыз пайдалануды және жасауға мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу кезінде теріс пайдалануды қадағалап, мүмкіндігінше жоюы тиіс.

20. Жасауға мүдделілік бар мәміле құзыретіне осындай мәмілені жасасу мәселесі кіретін оң шешім болған кезде ғана жасалуы мүмкін.

21. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге емхана мен олардың өздері, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары, жұбайлары мен жекжаттары арасындағы кез келген мәміле бойынша шешімдерді қарауға және қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

22. Орталықтың әкімшілігі мен ПҚЖІАҚ міндетті:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;

3) өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына және сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға;

4) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жазбаша нысанда Комплаенс-офицерге алдын ала жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;

5) мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін жеке мысалмен енгізу.

9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

23. Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу 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.

24. Лауазымды тұлғалар орталықта туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін міндетті:

- 1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;
- 2) орталықтың жауапты тұлғаларының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажыратуға;
- 3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

25. Лауазымды адам мұндай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдау үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы Орталықтың әкімшілігіне және/немесе ПҚЖІАҚ-ға дереу жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

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

27. 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 кезде мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол орталықтың әкімшілігі мен Спивінің қарауына шығарады.

28. Қажет болған жағдайда Орталықтың әкімшілігі мен ПҚЖІАҚА құрамына Комплаенс-офицер, корпоративтік қауіпсіздік, персоналды басқару, заңдық сүйемелдеу жөніндегі құрылымдық бөлімше кіретін мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

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

10. Мүдделер қақтығысын шешудің мүмкін шаралары

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

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

- 1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Орталықтың лауазымды адамын немесе қызметкерін оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамның немесе қызметкердің өкілеттігін тоқтату;
- 3) мүдделер қақтығысы бар НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, лауазымды адамды немесе қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету (шеттету);
- 4) лауазымды адамның немесе қызметкердің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;
- 5) Орталықтың ішкі құжаттарында көзделген мүдделер қақтығысы декларациясын кейіннен қайта толтыра отырып және адам ресурстарын басқару жөніндегі құрылымдық бөлімшеге/құрылымдық бөлімшенің басшысына ұсына отырып, лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын туғызатын жеке мүдделерін жоюы (мысалы, мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару).

32. Саясаттың 31-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкестік дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

11. Жауапкершілік

33. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы саясаттың орындалуына жауапты болады.

34. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста орталықтың шығындарын 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

35. Осы саясатқа өзгерістер мен толықтырулар Алматы қ.ДСБ "Балалар шұғыл медициналық көмекорталығы" ШЖҚ КМК Байқау кеңесінің шешімі бойынша енгізіледі.

36. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Орталық Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар

енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Орталық Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

Қосымша

лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделері қақтығысының алдын алу және реттеу саясатына

Алматы қ. ДСБ" №13 қалалық орталығы " ШЖҚ КМК

Кімге _____ (лауазымы, Т. А. Ә.)

Бастап _____

(Аты-жөні, лауазымы, байланыс телефоны)

Хабарлама

мүдделер қақтығысының болуы немесе пайда болуы туралы

Осымен, Алматы қ. ҚДБ "№13 қалалық орталық" ШЖҚ КМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясаттың талаптарына сәйкес, менің лауазымдық міндеттерімді орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын 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 аудару).

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

_____ (қайсысын көрсету керек лауазымды тұлға/қызметкер мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін шаралар қабылдады немесе қабылдауды ұсынады).

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) _____
- 4) _____
- 5) _____

Хабарлама жіберетін тұлға: _____ " ____ "
_____ 20__ г.

(Қолы, Қолтаңбаның толық жазылуы)

Хабарламаны қабылдаған тұлға: _____ " ____ "
_____ 20__ г.

Бекітілген

Агенттік Төрағасының бұйрығымен
Қазақстан Республикасының істер жөніндегі
Мемлекеттік қызмет
және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
2016 жылғы 19 қазандағы № 12
Өткізудің үлгілік қағидалары
сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау
1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидалары (бұдан әрі – үлгілік қағидалар) "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 5-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекеттік органдардың, ұйымдардың және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің (бұдан әрі-сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау субъектілері) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу тәртібін айқындайды.

2 тарау. Ішкі талдау жүргізу тәртібі
сыбайлас жемқорлық тәуекелдері

2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу үшін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау субъектісі басшысының, ол болмаған кезде – оның міндетін атқарушы не оның лауазымын алмастыратын адамның шешімі негіз болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу туралы шешім, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг нәтижелері негізінде қабылданады.

Бұл ретте, осы Үлгілік қағидаларда сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің басшылары деп мемлекеттік органның және оның ведомствосының, ұйымның басшылары, сондай-ақ олардың қызметіне

ағымдағы басшылықты жүзеге асыратын квазимемлекеттік сектор субъектілерінің басшылары түсініледі.

4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды құрылымдық бөлімше, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуге уәкілетті тұлға, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау субъектісінің бірінші басшысы айқындайтын немесе оның шешімімен құрылатын жұмыс тобы жүргізеді.

Бірінші басшының шешімі бойынша жұмыс тобының құрамына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың өзге де субъектілерінің мамандары және (немесе) сарапшылары тартылады.

5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісі құрылымдық бөлімшенің, ведомствоның, ведомстволық бағынысты ұйымның, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің аумақтық және оған теңестірілген бөлімшесінің (бұдан әрі – бөлімше) қызметі болып табылады.

6. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу туралы шешім мынадай ақпаратты қамтиды:

1) қызметі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауға жататын бөлімшенің атауы;

2) осы Үлгілік қағидалардың 8-тармағына сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізетін құрылымдық бөлімше, лауазымды тұлға (лауазымды адамдар) немесе жұмыс тобының дербес құрамы туралы;

4) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кезеңі;

5) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу және жұмыс нәтижелері үшін басшылық, үйлестіру және жауапкершілік жүктелетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау субъектісінің лауазымды адамы туралы.

7. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің кезеңділігін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау субъектілері айқындайды.

8. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау жүзеге асырылады келесі бағыттар бойынша:

1) бөлімшенің қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

2) бөлімшенің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

9. Бөлімшенің қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін дискрециялық өкілеттіктер мен нормалар айқындалады.

10. Бөлімшенің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметі деп мәселелер түсініледі:

- 1) персоналды басқару, оның ішінде кадрлардың ауысуы;
- 2) мүдделер қақтығысын реттеу;
- 3) мемлекеттік қызметтер көрсету;
- 4) рұқсат беру функцияларын іске асыру;
- 5) бақылау функцияларын іске асыру;

б) бөлімшенің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметінен туындайтын өзге де мәселелер.

11. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу үшін ақпарат көздері:

- 1) бөлімшенің қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілер;
- 2) бөлімшеге қатысты бұрын мемлекеттік органдар жүргізген тексерулердің нәтижелері;
- 3) бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар;
- 4) жеке және заңды тұлғалардың келіп түскен өтініштері бөлімшеге;
- 5) прокурорлық қадағалау актілері;
- 6) сот актілері;
- 7) ұсынуға Қазақстан Республикасының заңнамасымен жол берілетін өзге де мәліметтер.

12. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша мыналарды қамтитын талдамалық анықтама дайындалады:

- 1) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпаратты;
- 2) оларды жою жөніндегі ұсынымдар;
- 3) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымды іске асыру мерзімдері.

13. Талдау анықтамасын сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізген тұлғалар, бөлімше басшысы келіседі,

қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізілген, және осы Үлгілік қағидалардың 6-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген лауазымды адам қол қояды.

14. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымдары бар талдамалық анықтама сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің бірінші басшысына қарау және шаралар қабылдау үшін енгізіледі.

15. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша қабылданған (қабылданатын) шаралар туралы ақпарат сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің интернет-ресурсында орналастырылады.

16. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелерін, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі алқалы, консультативтік-кеңесші органдарының отырыстарында жария талқылауға жол беріледі.