БЕКІТІЛДІ
Алматы қаласы ҚДСБ
ШЖҚ «№ 36 қалалық емхана» КМК
Байқау кеңесінің шешімімен
2026 жылғы «18» 09 № 1 хаттама

МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Алматы қаласы ҚДСБ ШЖҚ «№ 36 қалалық емхана» КМК

Алматы қ., 2026 жыл

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер 3
2. Терминдер мен анықтамалар 4
3. Мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары 5
4. Қызметкерлер мен лауазымды адамдардың міндеттері 5
5. Мүдделер қақтығысының үлгілік жағдайлары 6
6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу тәртібі 7
7. Хабарламаларды қарау және шешімдер қабылдау 8
8. Мүдделер қақтығысын реттеу шаралары 9
9. Жауаптылық 10
10. Қорытынды ережелер 11

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының ШЖҚ «№ 36 қалалық емхана» КМК-да мүдделер қақтығысын реттеу туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңына (бұдан әрі – Заң), Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы № 518-IV Кодексіне, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы № 413-IV Заңына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 бұйрығының 2026 жылғы 13 тамыздан бастап қолданысқа енгізілген редакциясындағы Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге (бұдан әрі – Үлгілік ереже), Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы № 802 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2022 – 2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тұжырымдамасына және № 36 ҚЕ Жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ереже Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№ 36 қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – № 36 ҚЕ) ішкі құжаты болып табылады және № 36 ҚЕ қызметкерлерінде олардың еңбек міндеттерін орындауы кезінде туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, болғызбау және реттеу тәртібін белгілейді.

1.3. Осы Ереженің мақсаты қызметкерлердің жеке мүдделерінің олар орындайтын еңбек функцияларына және қабылдайтын шешімдеріне ықпалын шектеу, сондай-ақ шешімдердің тек № 36 ҚЕ мен пациенттердің мүдделерінде қабылдануын қамтамасыз ету болып табылады.

1.4. Осы Ереженің күші атқаратын лауазымының деңгейіне және орындайтын функцияларына қарамастан № 36 ҚЕ-нің барлық қызметкерлеріне қолданылады.

1.5. Консультант дәрігерлер, азаматтық-құқықтық шарттар бойынша тартылатын адамдар, сондай-ақ № 36 ҚЕ базасында оқудан өтетін адамдар № 36 ҚЕ-де жұмыстарды орындау (қызметтер көрсету) кезінде жеке мүдделілік туралы мәліметтерді ашу бөлігінде осы Ереженің талаптарын сақтайды.

1.6. Осы Ереже № 36 ҚЕ-де мүдделер қақтығысын анықтаудың, болғызбаудың және реттеудің бірыңғай және түпкілікті тәртібін белгілейді. № 36 ҚЕ Корпоративтік әдеп кодексі, № 36 ҚЕ Әдеп және деонтология кодексі және № 36 ҚЕ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың өзге тәртібін, хабарламаларды қараудың өзге мерзімдерін және өзге жауапты органды белгілемейтін бөлігінде қолданылады. № 36 ҚЕ-нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де ішкі құжаттары № 36 ҚЕ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына және осы Ережеге

қайшы келе алмайды. Алшақтық болған кезде Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары қолданылады.

1.7. Осы Ереже № 36 ҚЕ-нің ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына қолын қойдыра отырып жеткізіледі.

2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

2.1. Осы Ережеде мынадай терминдер қолданылады:

1) 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, аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін қайшылық (Заңның 1-бабының 5) тармақшасы);

2) қызметкердің мүдделер қақтығысы – осы Ереженің мақсаттары үшін осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген адамдарға жатпайтын қызметкердің жеке мүдделілігі мен оның еңбек міндеттері арасындағы, жеке мүдделілік еңбек міндеттерін орындамауға немесе тиісінше орындамауға не № 36 ҚЕ-нің заңды мүдделеріне немесе іскерлік беделіне зиян келтіруге әкелуі мүмкін қайшылық;

3) жеке мүдделілік – қызметкердің өзінің еңбек міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап орындауына ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін материалдық немесе өзге де мүдделілігі;

4) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар – оның ішінде мемлекеттік ұйым ретінде № 36 ҚЕ-де басқарушылық функцияларды атқаратын адамдар (Заңның 1-бабының 4) тармақшасы); оларға Директор, директордың орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және басқарушылық функцияларды атқаратын өзге де қызметкерлер жатады;

5) жақын туыстар – ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынған балалар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілер мен апа-сіңлілер (қарындастар), ата, әже, немерелер («Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 1-бабының 13) тармақшасы);

6) жекжаттар – жұбайының аға-інілері, апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары және балалары;

7) Қызмет – № 36 ҚЕ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже негізінде әрекет ететін № 36 ҚЕ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі;

8) хабарлама – қызметкердің еңбек міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін жеке мүдделіліктің туындағаны туралы жазбаша хабары.

2.2. Осы Ереженің 2.1-тармағының 2) тармақшасында белгіленген анықтама тек осы Ереженің мақсаттары үшін қолданылады, оның шегінен тыс

құқықтық салдарлар туғызбайды және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы қолданылуға жатпайды.

2.3. Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген кезде терминдер осы Ережеге өзгерістер енгізілмей жаңа редакцияда қолданылады.

3. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БАСҚАРУ ҚАҒИДАТТАРЫ

3.1. № 36 ҚЕ-де мүдделер қақтығысын басқару жөніндегі жұмыс мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) туындаған немесе әлеуетті мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың міндеттілігі;

2) әрбір мүдделер қақтығысын анықтау және оны реттеу кезінде № 36 ҚЕ үшін тәуекелдерді жеке қарау және бағалау;

3) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы;

4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде № 36 ҚЕ мен қызметкердің мүдделерінің теңгерімін сақтау;

5) қызметкер уақтылы ашқан мүдделер қақтығысы туралы хабарлауына байланысты оны қудалаудан қорғау;

6) қызметкер үшін мүдделер қақтығысын жоюға жеткілікті, ең аз ауыртпалық түсіретін реттеу шарасын таңдау.

3.2. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді адал ашуына байланысты қызметкерді қудалауға, оның еңбек жағдайларын нашарлатуға немесе оған өзге де қолайсыз шараларды қолдануға жол берілмейді.

4. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН ЛАУАЗЫМДЫ АДАМДАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

4.1. Қызметкер:

1) еңбек міндеттерін орындау және шешімдер қабылдау кезінде өзінің жеке мүдделерін, жақын туыстарының, жұбайының, жекжаттарының және оның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдардың мүдделерін ескермей, № 36 ҚЕ мен пациенттердің мүдделерін басшылыққа алуға;

2) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен мән-жайлардан аулақ болуға;

3) туындаған немесе әлеуетті мүдделер қақтығысын осы Ереженің 6-бөлімінде белгіленген тәртіппен ашуға;

4) туындаған мүдделер қақтығысын реттеуге жәрдемдесуге;

5) № 36 ҚЕ Директоры мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі шаралар туралы шешім қабылдағанға дейін оған қатысты мүдделер қақтығысы бар мәселе бойынша әрекеттер жасаудан және шешімдер қабылдаудан тартынуға міндетті.

4.2. Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдарға мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық міндеттерді жүзеге асыруға тыйым салынады. Аталған адамдар мүдделер қақтығысын болғызбау және шешу жөнінде шаралар қабылдайды және өздеріне белгілі болған бойда туындаған мүдделер қақтығысы немесе оның туындау

мүмкіндігі туралы тікелей басшысын не № 36 ҚЕ басшылығын жазбаша хабардар етуге міндетті (Заңның 15-бабы).

4.3. Тікелей басшы не № 36 ҚЕ басшылығы аталған адамдардың өтініштері бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөнінде мынадай шараларды уақтылы қабылдауға міндетті:

1) адамды лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетуге және мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселе бойынша лауазымдық міндеттерді атқаруды басқа адамға тапсыруға;

2) лауазымдық міндеттерді өзгертуге;

3) мүдделер қақтығысын жою жөнінде өзге де шаралар қабылдауға.

4.4. Заң талаптарының күші қолданылатын адамдардың еңбегі Заңда көзделген ерекшеліктермен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен реттеледі (Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 143-1-бабы).

4.5. Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстарын, жұбайын (зайыбын) және (немесе) жекжаттарын тікелей бағыныстылықта ұстай алмайды (Заңның 2026 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізілген редакциядағы 14-бабының 1-тармағы).

4.6. Мемлекеттік функцияларға теңестірілген функцияларды орындауға байланысты лауазымға үміткер адамдар өздерінің жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) және (немесе) жекжаттарының лауазымдарды атқаратыны туралы № 36 ҚЕ басшылығын Заңның 14-бабының 1-1-тармағында көзделген тәртіппен жазбаша хабардар етуге міндетті.

5. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ ҮЛГІЛІК ЖАҒДАЙЛАРЫ

5.1. Мүдделер қақтығысы, атап айтқанда, мынадай жағдайларда туындауы мүмкін:

1) қызметкер оның жақын туыстарына, жұбайына (зайыбына), жекжаттарына не оның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға материалдық немесе материалдық емес пайда әкелуі мүмкін шешімдерді қабылдауға қатысады;

2) қызметкер аталған адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады;

3) қызметкер не онымен байланысты адам № 36 ҚЕ-мен іскерлік қатынастары бар, мұндай қатынастарды орнатуға ниетті не оның бәсекелесі болып табылатын басқа ұйымда ақы төленетін жұмысты орындайды немесе орындауға ниетті;

4) қызметкер өзінің немесе онымен байланысты адамның мүліктік мүддесі бар тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) қызметкер не онымен байланысты адам № 36 ҚЕ-мен іскерлік қатынастары бар не оларды орнатуға ниетті ұйымнан материалдық игіліктер немесе көрсетілетін қызметтер алады;

6) қызметкер бағыныстағы не өзі бақылау функцияларын орындайтын өзге қызметкерден сыйлықтар алады;

7) қызметкер еңбек міндеттерін орындау кезінде өзіне белгілі болған ақпаратты өзі не онымен байланысты адам үшін пайда немесе артықшылықтар алу үшін пайдаланады;

8) қызметкер пациенттерді өзі немесе онымен байланысты адам қызметіне жеке мүдделі болып табылатын нақты дәріхана, зертхана немесе өзге ұйымға жібереді;

9) қызметкер, егер бұл оның жеке мүдделерін қозғаса, демеушілік және қайырымдылық көмекті, қосымша көздерден түсетін қаражатты не ынталандырушы төлемдерді бөлу туралы шешімдерді дайындауға немесе қабылдауға қатысады.

5.2. Осы Ереженің 5.1-тармағында келтірілген тізбе түпкілікті болып табылмайды.

6. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ АШУ ТӘРТІБІ

6.1. № 36 ҚЕ-де мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың мынадай түрлері белгіленген:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мәліметтерді ашу;

2) басқа лауазымға ауыстыру кезінде мәліметтерді ашу;

3) мүдделер қақтығысы жағдайы туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу;

4) мүдделер қақтығысы туралы декларацияны толтыру барысында мәліметтерді ашу.

6.2. Қызметкерде еңбек міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін жеке мүдделілік туындаған кезде қызметкер бұл туралы өзіне белгілі болған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей, ал жұмыс орнында болмаған кезде – бірінші мүмкіндік болған кезде хабарлама жіберуге міндетті.

6.3. Хабарлама еркін нысанда немесе осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазбаша түрде жасалады, № 36 ҚЕ Директорының атына жазылады және Қызметке ұсынылады.

6.4. Хабарламаға жеке мүдделіліктің туындау фактісін растайтын материалдар, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу жөнінде қабылданған шаралар туралы материалдар қоса берілуі мүмкін.

6.5. Егер хабарламаны қызметкер жеке өзі ұсына алмаса, ол тапсырылғаны туралы хабарламасы бар пошта арқылы не кейіннен түпнұсқасын ұсына отырып, электрондық байланыс арқылы жіберіледі.

6.6. Хабарлама осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаларды тіркеу журналында түскен күні міндетті түрде тіркелуге жатады. Журналды Қызмет жүргізеді; журнал парақтары тігіледі, нөмірленеді

және № 36 ҚЕ мөрімен куәландырылады. Журналды электрондық нысанда жүргізуге жол беріледі.

6.7. Тіркелгені туралы белгісі бар хабарламаның көшірмесі қызметкерге журналға қолын қойдыра отырып беріледі не оған тапсырылғаны туралы хабарламасы бар пошта арқылы жіберіледі.

6.8. Хабарламаны қабылдаудан және тіркеуден бас тартуға жол берілмейді.

6.9. Осы Ереженің 2.1-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген қызметкерлер жыл сайын, 31 қаңтардан кешіктірмей, Қызметке осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүдделер қақтығысы туралы декларация ұсынады. Декларация сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде және лауазымға тағайындау кезінде ұсынылады.

6.10. Ұсынылған мәліметтерді қарау және мүдделер қақтығысын реттеу құпия түрде жүзеге асырылады. Хабарламалар мен декларацияларда қамтылған мәліметтер қолжетімділігі шектеулі ақпаратқа жатады және Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына және Қазақстан Республикасының Цифрлық кодексіне сәйкес өңделеді.

6.11. Қызметкер тікелей басшыға, Директорға, Кадр ресурстарын дамыту бөліміне не өзге лауазымды адамға берген хабарлама алынған күні Қызметке беріледі және осы Ереженің 6.6-тармағында көзделген журналда тіркеледі. Хабарламаның берілген күні болып оның алғаш алынған күні есептеледі. Мүдделер қақтығысы туралы хабарламалар мен декларацияларды өзге құрылымдық бөлімшелердің қатар есепке алуын жүргізуге жол берілмейді.

7. ХАБАРЛАМАЛАРДЫ ҚАРАУ ЖӘНЕ ШЕШІМДЕР ҚАБЫЛДАУ

7.1. Туындаған немесе әлеуетті мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға және бастапқы қарауға жауапты тұлға Қызмет болып табылады.

7.2. Қызмет хабарлама тіркелген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оның қаралуын қамтамасыз етеді және № 36 ҚЕ Директорына мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі ұсынымдары бар қорытынды ұсынады.

7.3. Қызметтің қорытындысында мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екені туралы тұжырым және оны реттеу жөніндегі ұсынылатын шаралар қамтылады. Қорытынды міндетті түрде қаралуға жатады.

7.4. Қорытындыны жіберумен бір мезгілде Қызмет мүдделер қақтығысы туындаған қызметкерді, оның тікелей басшысын және қажет болған кезде өзге де мүдделі адамдарды хабардар етеді.

7.5. Қосымша мәліметтер алу қажет болған кезде Қызмет қызметкерден және өзге де адамдардан жазбаша түсініктемелер талап етуге, құжаттар мен материалдарды сұратуға, құрылымдық бөлімшелердің ақпаратын тыңдауға құқылы.

7.6. Хабарламаны қарау мерзімі ол тіркелген күннен бастап бір айдан аспауға тиіс. № 36 ҚЕ Директорының дәлелді шешімі бойынша мерзім екі айға дейін ұзартылуы мүмкін, бұл туралы қызметкер хабардар етіледі.

7.7. Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі шаралар туралы түпкілікті шешімді № 36 ҚЕ Директоры Қызметтің қорытындысын алған күннен бастап үш

жұмыс күнінен кешіктірмей қабылдайды. Шешім бұйрықпен ресімделеді және қызметкерге қолын қойдыра отырып жеткізіледі.

7.8. Қорытындыны қарау қорытындылары бойынша № 36 ҚЕ Директоры Қызметті қабылданған шаралар туралы хабардар етеді не оларды орындаудың мүмкін еместігінің дәлелді негіздемесін ұсынады.

7.9. Қызмет мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөнінде қабылданған шаралардың орындалуын мониторингтеуді жүзеге асырады.

7.10. Егер мүдделер қақтығысы № 36 ҚЕ Директорында туындаса, хабарлама № 36 ҚЕ Байқау кеңесіне жіберіледі, ол оны реттеу жөніндегі шаралар туралы шешім қабылдайды. Қызмет мұндай жағдайлар туралы Байқау кеңесін № 36 ҚЕ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ережеде белгіленген тәртіппен хабардар етеді.

7.11. Егер мүдделер қақтығысы Қызмет қызметкерінде туындаса, хабарлама № 36 ҚЕ Директорына және Байқау кеңесіне жіберіледі; Қызмет қызметкері осы мәселені қарауға қатыспайды.

7.12. Хабарламаны қарауға қатысқан адамдар өздеріне белгілі болған мәліметтерді жария етуге құқылы емес.

7.13. 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап Қызмет әлеуетті немесе нақты мүдделер қақтығысының бар екені туралы хабарламаларды және өзге де ақпаратты қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екені туралы қорытынды шығарады, сондай-ақ мүдделер қақтығысын жеке мүдделер туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу арқылы анықтауды жүзеге асырады.

8. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ШАРАЛАРЫ

8.1. Мүдделер қақтығысы анықталған кезде мынадай шаралар қолданылуы мүмкін:

1) қызметкердің оның жеке мүдделерін қозғауы мүмкін нақты ақпаратқа қолжетімділігін шектеу;

2) мүдделер қақтығысының ықпалындағы мәселелер бойынша талқылауға және шешімдер қабылдауға қатысудан қызметкердің өз еркімен бас тартуы не оны тұрақты немесе уақытша шеттету және тиісті міндеттерді орындауды басқа адамға тапсыру;

3) қызметкердің лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

4) қызметкерді оның жазбаша келісімімен мүдделер қақтығысымен байланысты емес міндеттерді орындауды көздейтін басқа лауазымға ауыстыру;

5) қызметкердің мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;

6) қызметкердің № 36 ҚЕ мүдделерімен қақтығыс туғызатын жеке мүддеден бас тартуы;

7) мүдделер қақтығысының жойылуын қамтамасыз ететін өзге де шаралар.

8.2. Реттеу шарасын таңдау кезінде қызметкер үшін мүдделер қақтығысын жоюға жеткілікті, ең аз ауыртпалық түсіретін шара қолданылады. Неғұрлым

қатаң шаралар ауыртпалығы аз шаралардың жеткіліксіздігі дәлелденген кезде қолданылады.

8.3. Қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыруға тек оның жазбаша келісімімен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен жол беріледі. Еңбек жағдайларын өзгерту Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 46-бабының талаптары, оның ішінде қызметкерді күнтізбелік он бес күннен кешіктірмей жазбаша хабардар ету сақтала отырып жүзеге асырылады.

8.4. Қызметкерді жұмыстан шеттетуге тек Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша және тәртіппен жол беріледі. Қызметкерді өзіне қатысты мүдделер қақтығысы бар мәселе бойынша жекелеген лауазымдық міндеттерді атқаруға жібермеу және оларды атқаруды басқа адамға тапсыру жұмыстан шеттету болып табылмайды.

8.5. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын белгілеу тәртіптік жаза болып табылмайды.

8.6. Мүдделер қақтығысы кезінде қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген жалпы тәртіппен жүргізіледі.

9. ЖАУАПТЫЛЫҚ

9.1. Қызметкердің осы Ережеде белгіленген міндеттерді, оның ішінде туындаған немесе әлеуетті мүдделер қақтығысы туралы хабарламауы және оны болғызбау немесе реттеу жөнінде шаралар қабылдамауы еңбек міндеттерін бұзу болып табылады.

9.2. Осы Ережені бұзғаны үшін қызметкерге Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 64-бабының 1-тармағында көзделген тәртіптік жазалар: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, сондай-ақ жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу – Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 64-бабымен тәртіптік жазаларға жатқызылған негіздері бойынша қолданылуы мүмкін. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделмеген тәртіптік жазаларды қолдануға жол берілмейді.

9.3. Тәртіптік жаза Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 64, 65 және 66-баптарында белгіленген тәртіп пен мерзімдер сақтала отырып, оның ішінде қызметкерден жазбаша түсініктеме міндетті түрде талап етіле отырып, № 36 ҚЕ Директорының бұйрығымен қолданылады. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін тек бір тәртіптік жаза қолданылады.

9.4. Қызметтің қорытындысы тәртіптік жаза болып табылмайды және тәртіптік жауаптылыққа тарту рәсімін алмастырмайды.

9.5. Әкімшілік құқық бұзушылық немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері бар, қызметкердің мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі талаптарды сақтамауы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

9.6. Осы Ереже талаптарының сақталуы қызметкердің кәсіби қызметін жыл сайын бағалау кезінде № 36 ҚЕ Кадрларды басқарудың корпоративтік

саясатында белгіленген тәртіппен, ал көтермелеу туралы шешімдер қабылдау кезінде – Қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу және көтермелеу жүйесі туралы ережеде (№ 36 ҚЕ-нің 2024 – 2027 жылдарға арналған Ұжымдық шартына № 4 қосымша) және Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде және (немесе) міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде медициналық қызметтер көрсететін денсаулық сақтау субъектілерінің қызметкерлерін көтермелеу қағидаларында белгіленген тәртіппен және өлшемшарттар бойынша ескеріледі. Аталған Қағидаларда белгіленген сараланған қосымша ақы мен ынталандырушы компонентті төлемеу негіздері кеңейтілуге жатпайды.

10. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

10.1. Осы Ереже «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 149-бабы 1-тармағы екінші бөлігінің 1) тармақшасына сәйкес № 36 ҚЕ Байқау кеңесінің шешімімен бекітіледі және № 36 ҚЕ Директорының бұйрығымен қолданысқа енгізіледі.

10.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар осындай тәртіппен енгізіледі.

10.3. Осы Ереже үш жылда кемінде бір рет, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген кезде қайта қаралады.

10.4. 1 – 3-қосымшалар осы Ереженің ажырамас бөлігі болып табылады.

10.5. Осы Ереже қолданысқа енгізілген күннен бастап Байқау кеңесінің 2023 жылғы 21 тамыздағы шешімімен (№ 3 хаттама) бекітілген Алматы қаласы ҚДСБ «№ 36 қалалық емхана» КМК мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі ереже қолданылмайды.

10.6. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

10.7. Осы құжат Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, Денсаулық сақтау саласындағы әлеуметтік әріптестік туралы салалық келісіммен және № 36 ҚЕ Ұжымдық шартымен салыстырғанда Қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды. № 36 ҚЕ ішкі құжаттары арасында алшақтық болған кезде Қазақстан Республикасы заңнамасының және Ұжымдық шарттың нормалары, ал сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша – № 36 ҚЕ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты қолданылады.

1-қосымша
Алматы қаласы ҚДСБ ШЖҚ
«№ 36 қалалық емхана» КМК-да
мүдделер қақтығысын реттеу
туралы ережеге

Еңбек міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін жеке мүдделіліктің туындағаны туралы
ХАБАРЛАМА

Алматы қ. ҚДСБ ШЖҚ «№ 36 қалалық емхана» КМК директорына кімнен: _____, (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, бөлімшесі)

Еңбек міндеттерін орындау кезінде менде мүдделер қақтығысына әкелетін (әкелуі мүмкін) жеке мүдделіліктің туындағаны туралы хабарлаймын.

Мәліметтердің мазмұны	**Ақпарат**
Жеке мүдделіліктің туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар	
Жеке мүдделілік орындалуына ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін еңбек міндеттері	
Жеке мүдделілік байланысты адамдар (ұйымдар)	
Мән-жайлар белгілі болған күн	
Болғызбау немесе реттеу жөнінде ұсынылатын (қабылданған) шаралар	

Қосымша мәліметтер (бар болса)	

Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі шаралар туралы шешім қабылданғанға дейін көрсетілген мәселе бойынша әрекеттер жасаудан және шешімдер қабылдаудан тартынатынымды растаймын.

20____ жылғы «____» _____ _____
(қолы)

Тіркеу нөмірі _____ 20____ жылғы «____» _____

2-қосымша
Алматы қаласы ҚДСБ ШЖҚ
«№ 36 қалалық емхана» КМК-да
мүдделер қақтығысын реттеу
туралы ережеге

Туындаған мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы хабарламаларды тіркеу ЖУРНАЛЫ

№	Тіркелген күні	Қызметкер туралы мәліметтер (Т.А.Ә., лауазымы, телефоны)	Хабар-ла-ма-ны қабыл-да-ған адамның Т.А.Ә.	Шешім-нің күні мен нөмірі	Ескертпе
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Басталды: 20____ жылғы «____» _____
Аяқталды: 20____ жылғы «____» _____

3-қосымша
Алматы қаласы ҚДСБ ШЖҚ
«№ 36 қалалық емхана» КМК-да
мүдделер қақтығысын реттеу
туралы ережеге

МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ ДЕКЛАРАЦИЯ

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____
Лауазымы, құрылымдық бөлімше _____
Есепті кезең _____

Сұрақ	**Иә**	**Жоқ**
Сізде № 36 ҚЕ-де жұмыс істейтін жақын туыстарыңыз, жұбайыңыз (зайыбыңыз) немесе жекжаттарыңыз бар ма		
Олардың біреуі Сізге тікелей бағына ма не Сіз оларға бағынасыз ба		
Сіз өзге ұйымдарда ақы төленетін жұмысты орындайсыз ба		
Сізде немесе Сізбен байланысты адамдарда № 36 ҚЕ-мен шарттық қатынастары бар не оларды орнатуға ниетті ұйымдарда мүліктік мүдделер бар ма		
Сіз тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы шешімдерді дайындауға, келісуге немесе қабылдауға қатысасыз ба		
Сіз пациенттерден, олардың өкілдерінен, контрагенттерден не бағыныстағы қызметкерлерден сыйлықтар немесе өзге де игіліктер алдыңыз ба		
Сізге мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін өзге де мән-жайлар белгілі ме		

«Иә» деп жауап берілген сұрақтар бойынша түсініктемелер:

_____
_____

Келтірілген мәліметтердің дұрыстығын растаймын және мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін мән-жайлардың туындағаны туралы дереу хабардар етуге міндеттенемін.

20____ жылғы «____» _____ _____
(қолы)

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 36»
УОЗ г. Алматы
протокол № 1 от «18» 09 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 36» УОЗ г.Алматы

г. Алматы, 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Термины и определения 3
3. Принципы управления конфликтом интересов 4
4. Обязанности работников и должностных лиц 4
5. Типовые ситуации конфликта интересов 5
6. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов 5
7. Рассмотрение уведомлений и принятие решений 6
8. Меры урегулирования конфликта интересов 7
9. Ответственность 8
10. Заключительные положения 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов в КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 36» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (далее - Закон), Трудовым кодексом Республики Казахстан, Кодексом Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 518-IV «О браке (супружестве) и семье», Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, в редакции приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143, введенной в действие с 13 августа 2026 года (далее - Типовое положение), Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 2 февраля 2022 года № 802, и Уставом ГП № 36.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 36» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее - ГП № 36) и устанавливает порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ГП № 36 при исполнении ими трудовых обязанностей.

1.3. Целью настоящего Положения является ограничение влияния личных интересов работников на исполняемые ими трудовые функции и принимаемые решения, а также обеспечение принятия решений исключительно в интересах ГП № 36 и пациентов.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГП № 36 независимо от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Врачи-консультанты, лица, привлекаемые по гражданско-правовым договорам, а также лица, проходящие обучение на базе ГП № 36, соблюдают требования настоящего Положения в части раскрытия сведений о личной заинтересованности при выполнении работ (оказании услуг) в ГП № 36.

1.6. Настоящее Положение устанавливает единый и исчерпывающий порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГП № 36. Кодекс корпоративной этики ГП № 36, Кодекс этики и деонтологии ГП № 36 и Антикоррупционный стандарт ГП № 36 применяются в части, не устанавливающей иного порядка раскрытия сведений о конфликте интересов, иных сроков рассмотрения уведомлений и иного ответственного органа. Иные внутренние документы ГП № 36 по вопросам противодействия коррупции не могут противоречить Антикоррупционной политике ГП № 36 и настоящему Положению. При расхождении применяются нормы законодательства Республики Казахстан.

1.7. Настоящее Положение размещается на официальном интернет-ресурсе ГП № 36 и доводится до сведения всех работников под подпись.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины:

1) конфликт интересов - противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей (подпункт 5) статьи 1 Закона);

2) конфликт интересов работника - для целей настоящего Положения противоречие между личной заинтересованностью работника, не относящегося к лицам, указанным в подпункте 1) настоящего пункта, и его трудовыми обязанностями, при котором личная заинтересованность может привести к неисполнению или ненадлежащему исполнению трудовых обязанностей либо к причинению вреда законным интересам или деловой репутации ГП № 36;

3) личная заинтересованность - материальная или иная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

4) лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, - в том числе лица, исполняющие управленческие функции в ГП № 36 как в государственной организации (подпункт 4) статьи 1 Закона); к ним относятся Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений и иные работники, исполняющие управленческие функции;

5) близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки (подпункт 13) статьи 1 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье»);

6) свойственники - братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

7) Служба - антикоррупционная комплаенс-служба ГП № 36, действующая на основании Положения об антикоррупционной комплаенс-службе ГП № 36;

8) уведомление - письменное сообщение работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Определение, установленное подпунктом 2) пункта 2.1 настоящего Положения, применяется исключительно для целей настоящего Положения, не создает правовых последствий за его пределами и не подлежит применению в противоречие законодательству Республики Казахстан.

2.3. При изменении законодательства Республики Казахстан термины применяются в новой редакции без внесения изменений в настоящее Положение.

3. ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Работа по управлению конфликтом интересов в ГП № 36 основывается на следующих принципах:

1) обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для ГП № 36 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов ГП № 36 и работника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, своевременно раскрытом работником;

6) выбор наименее обременительной для работника меры урегулирования, достаточной для устранения конфликта интересов.

3.2. Преследование работника, ухудшение условий его труда или применение к нему иных неблагоприятных мер в связи с добросовестным раскрытием сведений о конфликте интересов не допускаются.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

4.1. Работник обязан:

1) при исполнении трудовых обязанностей и принятии решений руководствоваться интересами ГП № 36 и пациентов, без учета своих личных интересов, интересов близких родственников, супруга (супруги), свойственников и иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

5) воздерживаться от совершения действий и принятия решений по вопросу, в отношении которого имеется конфликт интересов, до принятия Директором ГП № 36 решения о мерах по его урегулированию.

4.2. Лицам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрещается осуществлять должностные обязанности при наличии конфликта интересов. Указанные лица принимают меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов и обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя либо руководство ГП № 36 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно (статья 15 Закона).

4.3. Непосредственный руководитель либо руководство ГП № 36 по обращениям указанных лиц или при получении информации из других источников обязаны своевременно принять следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) отстранить лицо от исполнения должностных обязанностей и поручить другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов;

2) изменить должностные обязанности;

3) принять иные меры по устранению конфликта интересов.

4.4. Труд лиц, на которых распространяются требования Закона, регулируется Трудовым кодексом Республики Казахстан с особенностями, предусмотренными Законом (статья 143-1 Трудового кодекса Республики Казахстан).

4.5. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников (пункт 1 статьи 14 Закона в редакции, введенной в действие с 1 июля 2026 года).

4.6. Лица, являющиеся кандидатами на должность, связанную с выполнением приравненных к государственным функций, обязаны в письменной форме уведомить руководство ГП № 36 о занятии должностей их близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками в порядке, предусмотренном пунктом 1-1 статьи 14 Закона.

5. ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Конфликт интересов может возникнуть, в частности, в следующих ситуациях:

1) работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду его близким родственникам, супругу (супруге), свойственникам либо иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

2) работник участвует в принятии кадровых решений в отношении указанных лиц;

3) работник либо связанное с ним лицо выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с ГП № 36, намеревающейся установить такие отношения либо являющейся его конкурентом;

4) работник участвует в принятии решения о закупе товаров, работ и услуг, в отношении которых он или связанное с ним лицо имеет имущественный интерес;

5) работник либо связанное с ним лицо получает материальные блага или услуги от организации, имеющей деловые отношения с ГП № 36 либо намеревающейся их установить;

6) работник получает подарки от подчиненного либо иного работника, в отношении которого выполняет контрольные функции;

7) работник использует информацию, ставшую ему известной при исполнении трудовых обязанностей, для получения выгоды или преимуществ для себя либо связанного с ним лица;

8) работник направляет пациентов в конкретную аптечную, лабораторную или иную организацию, в деятельности которой он или связанное с ним лицо имеет личную заинтересованность;

9) работник участвует в подготовке или принятии решений о распределении спонсорской и благотворительной помощи, средств из дополнительных источников либо стимулирующих выплат, если это затрагивает его личные интересы.

5.2. Перечень, приведенный в пункте 5.1 настоящего Положения, не является исчерпывающим.

6. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

6.1. В ГП № 36 установлены следующие виды раскрытия сведений о конфликте интересов:

1) раскрытие сведений при приеме на работу;

2) раскрытие сведений при переводе на другую должность;

3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов;

4) раскрытие сведений в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

6.2. При возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а при отсутствии на рабочем месте - при первой возможности, направить уведомление.

6.3. Уведомление составляется в письменной форме в произвольной форме или по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, адресуется Директору ГП № 36 и представляется в Службу.

6.4. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности, а также материалы о принятых мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.5. Если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи с последующим представлением оригинала.

6.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал ведется Службой; листы журнала прошиваются, нумеруются и заверяются печатью ГП № 36. Допускается ведение журнала в электронной форме.

6.7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику под подпись в журнале либо направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.8. Отказ в приеме и регистрации уведомления не допускается.

6.9. Работники, указанные в подпункте 4) пункта 2.1 настоящего Положения, ежегодно, не позднее 31 января, представляют в Службу декларацию о конфликте интересов по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Декларация представляется также при приеме на работу и при назначении на должность.

6.10. Рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов осуществляются конфиденциально. Сведения, содержащиеся в уведомлениях и декларациях, относятся к информации ограниченного доступа и обрабатываются в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите и Цифровым кодексом Республики Казахстан.

6.11. Уведомление, поданное работником непосредственному руководителю, Директору, в Отдел развития кадровых ресурсов либо иному должностному лицу, в день его получения передается в Службу и регистрируется в журнале, предусмотренном пунктом 6.6 настоящего Положения. Датой подачи уведомления считается дата его первоначального получения. Ведение параллельного учета уведомлений и деклараций о конфликте интересов иными структурными подразделениями не допускается.

7. РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

7.1. Лицом, ответственным за прием и первичное рассмотрение сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов, является Служба.

7.2. Служба не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления обеспечивает его рассмотрение и представляет Директору ГП № 36 заключение с рекомендациями по урегулированию конфликта интересов.

7.3. Заключение Службы содержит вывод о наличии либо об отсутствии конфликта интересов и предлагаемые меры по его урегулированию. Заключение подлежит обязательному рассмотрению.

7.4. Одновременно с направлением заключения Служба уведомляет работника, у которого возник конфликт интересов, его непосредственного руководителя и при необходимости иных заинтересованных лиц.

7.5. При необходимости получения дополнительных сведений Служба вправе истребовать письменные объяснения работника и иных лиц, запрашивать документы и материалы, заслушивать информацию структурных подразделений.

7.6. Срок рассмотрения уведомления не может превышать одного месяца со дня его регистрации. По мотивированному решению Директора ГП № 36 срок может быть продлен до двух месяцев, о чем уведомляется работник.

7.7. Окончательное решение о мерах по урегулированию конфликта интересов принимает Директор ГП № 36 не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения Службы. Решение оформляется приказом и доводится до работника под подпись.

7.8. По итогам рассмотрения заключения Директор ГП № 36 информирует Службу о принятых мерах либо представляет мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

7.9. Служба осуществляет мониторинг исполнения принятых мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7.10. Если конфликт интересов возник у Директора ГП № 36, уведомление направляется в Наблюдательный совет ГП № 36, который принимает решение о мерах по его урегулированию. Служба информирует Наблюдательный совет о таких случаях в порядке, установленном Положением об антикоррупционной комплаенс-службе ГП № 36.

7.11. Если конфликт интересов возник у работника Службы, уведомление направляется Директору ГП № 36 и в Наблюдательный совет; работник Службы не участвует в рассмотрении данного вопроса.

7.12. Лица, участвовавшие в рассмотрении уведомления, не вправе разглашать ставшие им известными сведения.

7.13. С 1 января 2027 года Служба рассматривает уведомления и иную информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, а также осуществляет выявление конфликта интересов путем анализа деклараций о личных интересах, проведения антикоррупционного мониторинга и анализа коррупционных рисков.

8. МЕРЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. При установлении конфликта интересов могут применяться следующие меры:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника от участия либо его отстранение, постоянное или временное, от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, находящимся под влиянием конфликта интересов, с поручением исполнения соответствующих обязанностей другому лицу;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

4) перевод работника с его письменного согласия на другую должность, предусматривающую исполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

6) отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГП № 36;

7) иные меры, обеспечивающие устранение конфликта интересов.

8.2. При выборе меры урегулирования применяется наименее обременительная для работника мера, достаточная для устранения конфликта интересов. Более строгие меры применяются при доказанной недостаточности менее обременительных мер.

8.3. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан. Изменение условий труда осуществляется с

соблюдением требований статьи 46 Трудового кодекса Республики Казахстан, включая письменное уведомление работника не позднее чем за пятнадцать календарных дней.

8.4. Отстранение работника от работы допускается только по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Казахстан. Недопущение работника к исполнению отдельных должностных обязанностей по вопросу, в отношении которого имеется конфликт интересов, с поручением их исполнения другому лицу отстранением от работы не является.

8.5. Установление мер урегулирования конфликта интересов не является дисциплинарным взысканием.

8.6. Расторжение трудового договора по инициативе работника при конфликте интересов производится в общем порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Неисполнение работником обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе несообщение о возникшем или потенциальном конфликте интересов и непринятие мер по его предотвращению или урегулированию, является нарушением трудовых обязанностей.

9.2. За нарушение настоящего Положения к работнику могут применяться дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктом 1 статьи 64 Трудового кодекса Республики Казахстан: замечание, выговор, строгий выговор, а также расторжение трудового договора по инициативе работодателя - по тем основаниям пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, применение которых отнесено статьей 64 Трудового кодекса Республики Казахстан к дисциплинарным взысканиям. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан и иными законами Республики Казахстан, не допускается.

9.3. Дисциплинарное взыскание налагается приказом Директора ГП № 36 с соблюдением порядка и сроков, установленных статьями 64, 65 и 66 Трудового кодекса Республики Казахстан, в том числе с обязательным истребованием письменного объяснения работника. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. Заключение Службы дисциплинарным взысканием не является и не заменяет процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.5. Несоблюдение работником требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, содержащее признаки административного правонарушения или уголовного правонарушения, влечет ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

9.6. Соблюдение требований настоящего Положения учитывается при ежегодной оценке профессиональной деятельности работника в порядке, установленном Корпоративной политикой управления кадрами ГП № 36, и при принятии решений о поощрении - в порядке и по критериям, установленным Положением о системе оплаты труда и поощрении работников (приложение № 4 к Коллективному договору ГП № 36 на 2024-2027 годы) и Правилами

поощрения работников субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) в системе обязательного социального медицинского страхования. Основания невыплаты дифференцированной доплаты и стимулирующего компонента, установленные указанными Правилами, расширению не подлежат.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается решением Наблюдательного совета ГП № 36 в соответствии с подпунктом 1) части второй пункта 1 статьи 149 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» и вводится в действие приказом Директора ГП № 36.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

10.3. Настоящее Положение пересматривается не реже одного раза в три года, а также при изменении законодательства Республики Казахстан.

10.4. Приложения 1-3 являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

10.5. С даты введения в действие настоящего Положения не применяется Положение по урегулированию конфликта интересов КГП «Городская поликлиника № 36» УОЗ г. Алматы, утвержденное решением Наблюдательного совета от 21 августа 2023 года (протокол № 3).

10.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10.7. Настоящий документ не может ухудшать положение Работника по сравнению с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Отраслевым соглашением о социальном партнерстве в сфере здравоохранения и Коллективным договором ГП № 36. При расхождении между внутренними документами ГП № 36 применяются нормы законодательства Республики Казахстан и Коллективного договора, а по вопросам противодействия коррупции - Антикоррупционная политика ГП № 36.

Приложение 1
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 36»
УОЗ г. Алматы

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 36» УОЗ г. Алматы от _____, (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подразделение)

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов.

Содержание сведений	**Информация**
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности	
Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность	
Лица (организации), с которыми связана личная заинтересованность	
Дата, когда стало известно об обстоятельствах	

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию	
Дополнительные сведения (при наличии)	

Подтверждаю, что до принятия решения о мерах по урегулированию конфликта интересов воздержусь от совершения действий и принятия решений по указанному вопросу.

«____» _____ 20____ года _____
(подпись)

Регистрационный номер _____ от «____» _____ 20____ года

Приложение 2
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 36»
УОЗ г. Алматы

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№	Дата регистрации	Сведения о работнике (ФИО, должность, телефон)	ФИО лица, принявшего уведомление	Дата и номер решения	Приме-чание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Начат: «____» _____ 20____ года
Окончен: «____» _____ 20____ года

Приложение 3
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 36»
УОЗ г. Алматы

ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
Должность, структурное подразделение _____
Отчетный период _____

Вопрос	**Да**	**Нет**
Имеются ли у Вас близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники, работающие в ГП № 36		
Находится ли кто-либо из них в Вашем непосредственном подчинении либо Вы в их подчинении		
Выполняете ли Вы оплачиваемую работу в иных организациях		
Имеются ли у Вас или связанных с Вами лиц имущественные интересы в организациях, имеющих договорные отношения с ГП № 36 либо намеревающихся их установить		
Участвуете ли Вы в подготовке, согласовании или принятии решений о закупе товаров, работ и услуг		
Получали ли Вы подарки или иные блага от пациентов, их представителей, контрагентов либо подчиненных работников		
Известны ли Вам иные обстоятельства, которые могут привести к конфликту интересов		

Пояснения по вопросам, на которые дан ответ «Да»:
_____
_____

Подтверждаю достоверность изложенных сведений и обязуюсь незамедлительно уведомить о возникновении обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

«____» _____ 20____ года _____
(подпись)