



УТВЕРЖДЕНО РЕШЕНИЕМ
НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА
КГП на ПХВ «Городской
родильный дом №5» УОЗ г. Алматы
от «13» марта 2025 года № 2

**ПРАВИЛА РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
КОМУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ НА
ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ «ГОРОДСКОЙ
РОДИЛЬНЫЙ ДОМ №5» УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА АЛМАТЫ**

г. Алматы, 2025 год

1. Область применения

1. Целью Правил разрешения конфликта интересов (далее - *Правила*), является создание в коммунальном государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом №5» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее - *Предприятие*) единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений под влиянием частных интересов и связей работников.

2. Правила разрешения конфликта интересов, определяют порядок выявления и урегулирования, а также меры и процедуры по профилактике конфликтов интересов, возникающих в ходе выполнения трудовых обязанностей у работников.

3. Настоящие Правила разрешения конфликта интересов предназначены для применения в КГП на ПХВ «Городской родильный дом №5» УОЗ г.Алматы.

2. Основные термины и определения

4. В настоящих правилах используются следующие термины и определения:

1) Конфликт интересов - ситуация, когда деловые, финансовые, семейные, политические или личные интересы могут помешать решению лиц при выполнении ими своих обязанностей в организации;

2) Имущественные блага - вещи, деньги, в том числе иностранная валюта, финансовые инструменты, работы, услуги, объективированные результаты творческой интеллектуальной деятельности, фирменные наименования, товарные знаки и иные средства индивидуализации изделий, имущественные права и другое имущество;

3) Личные неимущественные блага - жизнь, здоровье, достоинство личности, честь, доброе имя, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни, личная и семейная тайна, право на имя, право на авторство, право на неприкосновенность произведения и другие нематериальные блага и права;

4) Взятка - предлагая, обещая, давая, принимая или запрашивая неоправданное преимущество любой стоимости (которая может быть финансовой или нефинансовой), прямо или косвенно, и независимо от места (/мест) в нарушение применимого права в качестве стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действия в отношении исполнения обязанностей этого лица;

5) Близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, свойственники - братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

6) Семья - круг лиц, связанных имущественными и личными неимущественными правами, и обязанностями, вытекающими из брака (супружества), родства, свойства, усыновления (удочерения) или иной формы принятия детей на воспитание и призванными способствовать укреплению и развитию семейных отношений;

7) Коррупционный риск - комбинация вероятности возникновения и серьезности последствий от предложения, обещания, предоставления, принятия или выпрашивания неправомерного преимущества в любой форме (как финансовой, так и нефинансовой), напрямую или через посредников, независимо от местонахождения, в нарушение действующего законодательства в качестве побудительного стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действий в рамках той деятельности, за которую он несет ответственность;

8) Коррупционная опасность - обстоятельства или деятельность, которые потенциально могут привести к коррупционному случаю;

9) Коррупционный случай - единичный факт коррупции или взяточничества;

10) Коррупционный инцидент - событие, возникающее в связи с обстоятельствами или в процессе деятельности человека, которое потенциально может привести к коррупционному случаю.

3. Общие положения

5. Одним из необходимых условий эффективного выполнения работником Предприятия своих должностных обязанностей является отсутствие противоречий между личными интересами работника, как должностного лица и интересами Предприятия, при наличии таких противоречий - их своевременное раскрытие и урегулирование.

6. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

7. Конфликт интересов может создать коррупционный риск, который может привести к коррупционному случаю.

8. Примеры коррупционных рисков, на основе конфликта интересов включают случаи, но не ограничиваются ими, когда:

- член семьи или друг должностного лица/работника Предприятия принимается на работу в структурные подразделения Предприятия без прохождения надлежащих процедур конкурсного отбора посредством вмешательства должностного лица/работника;

- член семьи, близкий родственник, родственник, обучающийся в Предприятии, получает преимущества при прохождении контроля знаний в период промежуточной/итоговой аттестации из-за связи с должностным лицом/работником Предприятия;

- член семьи, работающий на поставщика Предприятия, получает материальные преимущества из-за связи с должностным лицом/работником Предприятия;

- оказывается, влияние на процесс закупок, голосование в пользу заключения договора/контракта с поставщиками/подрядчиками Предприятия.

4. Основные принципы управления конфликтами интересов

9. Каждый работник, выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Предприятия выше своих частных интересов.

10. В то же время Предприятие, уважает права своих работников, как частных лиц, и признает за ними право на занятие законной научно - образовательной и иной деятельностью в свободное от основной работы время, если она не влияет на их способность выполнять должностные обязанности в Предприятии.

11. Максимальное соблюдение баланса интересов Предприятия и частных интересов работников, является одним из условий стабильности взаимоотношений между работниками и Предприятием.

12. Предприятие устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

1) обязательное раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов или даже видимости такого конфликта;

2) индивидуальное рассмотрение, оценка коррупционных рисков для каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования (по желанию работника);

4) соблюдение баланса интересов Предприятия и работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

5. Обязанности работников при конфликте интересов

13. Работники Предприятия обязаны:

1) при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с должностными обязанностями, руководствоваться исключительно интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

3) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Предприятия, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

4) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на исполнение должностных обязанностей и полномочий;

5) не использовать активы Предприятия, а также свое служебное положение и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых, интересов;

6) соблюдать служебную этику;

7) соблюдать требования системы менеджмента противодействия коррупции Предприятия.

14. Работникам Предприятия запрещается:

1) исполнять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов;

2) получать лично или через посредника незаконное материальное вознаграждение, подарки, льготы либо услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника Предприятия;

3) незаконно получать вознаграждение, пользоваться услугами имущественного характера за использование своего рабочего положения, а также за общее покровительство или попустительство по работе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

4) использовать в неслужебных целях средства материально - технического, финансового и информационного обеспечения рабочей деятельности, другое имущество Предприятия и рабочую информацию.

6. Профилактика и раскрытие конфликта интересов

15. Любая внешняя сторона, желающая сделать законное денежное пожертвование Предприятию, может сделать это в соответствии с нормативными правовыми требованиями к хозяйственной деятельности Предприятия.

16. Предприятие устанавливает следующую систему раскрытия (уведомления) сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

3) разовое раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов.

17. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, путем заполнения «Уведомления о конфликте интересов» (далее - Уведомление), согласно Приложению №1 к настоящим Правилам.

18. Предприятие рассматривает сокрытие и/или намеренно несвоевременное, либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов по любым причинам как злоупотребление его доверием и обман.

7. Урегулирование конфликтов интересов

19. Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов путем проверки данных, как в Уведомлении, так и оперативным методом.

20. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

21. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

22. В случае, если у работника конфликт интересов имеет место, то его непосредственным руководителем принимаются следующие меры:

- ограничение работнику доступа к конкретной информации Предприятия, которая может иметь отношение к частным интересам работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);

- отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;

- увольнение работника по его инициативе.

23. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

- ограничение должностному лицу доступа к конкретной информации Предприятия, которая может иметь отношение к частным интересам должностного лица;

- добровольный отказ должностного лица или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- отказ должностного лица от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия.

24. Данный перечень мер урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающими. В каждом конкретном случае, урегулирования конфликта интересов, по договоренности Предприятия и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

25. За совершение дисциплинарного проступка, связанного с конфликтом интересов, в отношении работника Предприятия могут быть применены следующие виды взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

26. Законами Республики Казахстан могут устанавливаться иные виды взысканий.

27. Взыскание в отношении работника Предприятия не может быть применено в период:

- временной нетрудоспособности работника;
- нахождения работника в отпуске или командировке;
- освобождения работника от исполнения своих должностных обязанностей на время выполнения им общественных или иных обязанностей;
- нахождения работника на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке;
- обжалования работником Предприятием в судебном порядке актов государственных органов о совершении им дисциплинарного проступка.

8. Заключительные положения

28. Настоящие Правила являются обязательными для ознакомления и применения всеми работниками Предприятия.

29. Предприятие ожидает, что работники Предприятия, у которых есть основания полагать, что требования Правил, нарушены или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом непосредственным руководителям или комплаенс - офицеру, о лицах, нарушивших или имеющих потенциальную возможность нарушить настоящие Правила.

30. Руководство Предприятия гарантирует, что ни один работник не будет привлечен Предприятием к ответственности, и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Предприятия, в связи с соблюдением требований настоящих Правил или сообщением Предприятию о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего документа.

31. Настоящие Правила вводятся в действие со дня утверждения.

Приложение №1
к Правилам разрешения конфликта
интересов КГП на ПХВ «Городской
родильный дом №5» УОЗ г. Алматы

УВЕДОМЛЕНИЕ
о конфликте интересов

кому _____
(должность, Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность заявителя)

Настоящим уведомляю, что ситуация в отношении меня/работников
Предприятия, имевшая место _____
(место и дата случая)

в части: _____
(описание ситуации)

Рассматривается мною как конфликт интересов и требует оценки и
решения.

Лицо,
представившее уведомление _____ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы)

Лицо,
принявшее уведомление _____ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы)

Регистрационный номер № _____
от «__» _____ 202__ год