

**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель КГП на ПХВ  
«Поликлиника № 3 города  
Экибастуза»



Кабылтаева Т.К.

*Приказ № 158-В от 26.04.2028*

**Политика по предотвращению и урегулированию конфликта  
интересов должностных лиц и работников коммунального  
государственного предприятия на праве хозяйственного «Поликлиника №3 города  
Экибастуза»**

## 1. Цель документа и общие положения

1.1 Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц и работников коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Поликлиника №3 города Экибастуза» (далее – Политика и Предприятие соответственно) разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О государственном имуществе», Кодексом корпоративного управления Предприятия и иными внутренними документами Предприятия по вопросам этики и антикоррупционного комплаенса.

1.2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из механизмов противодействия коррупции. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.

1.3. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

1.4. Предприятие понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих должностных обязанностей в Предприятии, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и должностными обязанностями в Предприятии должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

1.5. В отношениях с контрагентами и третьими лицами Предприятие рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

## 2. Область применения

2.1. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

2.2. Настоящая Политика применяется объединенно с Этическим Кодексом и Политикой по противодействию коррупции, утвержденных в установленном порядке.

## 3. Термины и определения

3.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Предприятия;
- 2) близкие родственники – супруг (супруга), родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки;
- 3) должностное лицо – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии;
- 4) Комплаенс-служба - Комплаенс-служба Предприятия;
- 5) конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
- 6) личные интересы — личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Предприятия;
- 7) организационно-распорядительные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;
- 8) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием;

9) собственники – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

#### 4. Основные принципы управления конфликтом интересов

4.1. Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов на основании следующих ключевых принципов:

1) принцип законности - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Предприятия;

2) принцип защиты интересов Предприятия - защита интересов Предприятия – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - уведомление о личных интересах и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры - Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятие приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этического поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интересов, несет персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами Предприятия, а также должны отвечать за то, чтобы уведомлять, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

#### 5. Ситуации конфликта интересов

5.1. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также собственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

4) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

5) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

5.2. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 5.1 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 4.1 настоящей Политики.

5.3. Если у руководителя, существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить необходимую исчерпывающую информацию для разрешения в уполномоченный орган возникшего вопроса.

5.4. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

## 6. Порядок раскрытия конфликта интересов

6.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

6.2. В Предприятии устанавливается следующий порядок раскрытия конфликта интересов:

- 1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 5.1 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в Приложении к настоящей Политике.

6.3. Подпункты 1) и 2) пункта 6.2 настоящей Политики регулируются соответствующими внутренними документами Предприятия в области управления персоналом, утвержденных в установленном порядке.

6.4. Процесс раскрытия сведений кандидатами о наличии прямого или потенциального конфликта интересов в случае назначения на руководящие должности.

6.5. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Предприятии.

## 7. Предотвращение конфликта интересов

7.1. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятия обязаны:

- 1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;
- 2) при проверке контрагентов Предприятия на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также собственниками;
- 3) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;
- 4) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;
- 5) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

## 8. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов

8.1. Руководство должно отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности Предприятия и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8.2. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Предприятием и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

8.3. Должностные лица и работники обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;
- 4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Предприятия по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;
- 5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения;
- 6) соблюдать порядок защиты конфиденциальной информации.

8.4. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием.

8.5. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Предприятия, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений, в которых имеется заинтересованность, запрещается.

## 9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

9.1. Должностные лица/работники для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Предприятии, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Предприятия;
- 3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

9.2. Должностное лицо/работник обязано незамедлительно в письменном виде сообщить руководителю и члену Комплаенс-службы о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта.

9.3. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить в Комплаенс службу и руководителю, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

9.4. Комплаенс-служба и Руководитель определяет порядок урегулирования конфликта интересов.

9.5. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

## 10. Меры для урегулирования конфликта интересов

10.1. Меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

- 1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;
- 2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов, с последующим повторным заполнением конфликта интересов, предусмотренной настоящей Политикой, и предоставлением в кадровую службу.

10.2. Перечень мер, приведенный в пункте 10.1 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

#### 11. Ответственность

11.1. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

11.2. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### 12. Заключительные положения

12.1. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия.

Приложение  
к Политике по предотвращению  
и урегулированию конфликта  
интересов должностных лиц и

Руководителю \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление  
о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

В соответствии с п. 2, 3 ст. 15 Закона РК «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения) (дата, место, время)

\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения об участниках и иных субъектах конфликта интересов)

\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_  
(предложение по урегулированию конфликта интересов)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)