

Солтүстік Қазақстан облысы"
әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы " КММ
"№2 қалалық емхана" ШЖҚ КМК

директорының м. а.

Қазиев А. Ж.

2024 жылғы 15 ақпан

«БЕКІТЕМІН

"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау
басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
"№2 қалалық емхана" шаруашылық жүргізу құқығындағы
коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы

1. Қолдану саласы

1.1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл жөніндегі Нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) "№2 қалалық емхана" шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі

(бұдан әрі-медициналық ұйым) медициналық ұйымның барлық құрылымдық бөлімшелерімен, қызметкерлерімен және лауазымды тұлғаларымен танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады.

2. Нормативтік сілтемелер

Нұсқаулықта мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды: "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 18.11.2015 жылғы № 410-V-ҚРЗ Заңы

3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Жақын туыстары-жақын туысқан (ата-анасы (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), некеде тұрған, сондай-ақ Қоғамның лауазымды адамымен немесе қызметкерімен мүлкі бар жеке тұлғалар;

Пара-адам жеке өзі немесе делдал арқылы қабылдайтын материалдық құндылықтар (заттар немесе ақша) немесе қандай да бір мүлктік пайда немесе пара берушінің мүддесі үшін осы адам өзінің қызметтік жағдайына байланысты жасай алатын немесе жасауы тиіс іс-әрекет (немесе, керісінше, әрекетсіздік) үшін көрсетілетін қызметтер;

Параны бопсалау-адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен пара талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы;

Лауазымды тұлға – медициналық ұйымның басшысы.

Коммерциялық пара беру-медициналық ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлкті заңсыз беру, сол сияқты оған өзінің қызметтік жағдайын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ пара беруді жүзеге асыратын адамның мүддесі үшін қызмет

бойынша жалпы қамқорлығы немесе жол бергені үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету;

Мүдделер қақтығысы-бұл лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке қызығушылығы олардың өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

Сыбайлас жемқорлық-заңсыз, материалдық және/немесе материалдық емес пайданы кез келген нысанда, тікелей немесе делдалдар арқылы, оның ішінде пара немесе коммерциялық пара беру нысанында ұсыну, уәде беру, беру және алу; және/немесе сыбайлас жемқорлық әрекетін жүзеге асыру кезіндегі делдалдық; қызметтік жағдайды теріс пайдалану, өкілеттіктерді теріс пайдалану, сондай-ақ жеке тұлғаның өзінің лауазымдық жағдайын медициналық ұйымның заңды мүдделеріне қайшы, оның ішінде өзі немесе үшінші тұлғалар үшін заңсыз пайда, материалдық және/немесе материалдық емес пайда алу мақсатында өзге де заңсыз пайдалануы не басқа жеке тұлғалардың аталған адамға мұндай пайданы заңсыз беруі;

ОК-медициналық ұйымның кадрлар бөлімі;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл-қызметкерлер мен лауазымды адамдардың өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде медициналық ұйымда 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 қызметі;

Жұмыскер, қызметкер – медициналық ұйыммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;

ҚР-Қазақстан Республикасы;

4. Жауапкершілік және өкілеттіктер

4.1 осы Нұсқаулықты басшы (директор) титул парағында бекітеді.

4.2 бекітілген Нұсқаулықтың мазмұны, құрылымы және ресімделуі үшін нұсқаулықты әзірлеуші жауапты болады.

4.3 медициналық ұйым қызметкерлерінің назарына нұсқаулықтың талаптарын жеткізуге комплаенс-офицер және құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

Танысу туралы жазба "Танысу парағында" (Б қосымшасы) ресімделуі тиіс.

4.4 медициналық ұйымдағы осы Нұсқаулықтың сақталуына, рұқсатсыз көшірілуіне және қызметтік ақпараттың жария етілуіне бөлімше басшылары жауапты болады.

5 Жалпы ережелер

5.1 Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлыққа бағытталған жағдайларды айқындайды және лауазымды адамдар мен қызметкерлер туындаған жағдайда олардың іс-қимыл тәртібін белгілейді.

5.2 нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажет болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауы тиіс.

6. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған және коммерциялық пара берудің ықтимал жағдайлары, сондай-ақ олар туындаған жағдайда іс-қимыл тәртібі

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

6.2 параның мәні мыналар болуы мүмкін:

* заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, Тамақ өнімдері, техника, Тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, саяжайлар, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік; * артықшылықтары: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстар, санаторлық және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды өтеусіз немесе төмен бағамен төлеу; * параның жабық түрі-қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түріндегі банктік несие, 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.

6.3 мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу жөніндегі шектеулерді, тыйымдарды және талаптарды, медициналық ұйымның басшысын хабардар ету жөніндегі міндеттерді, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар

жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы комплаенс үшін жауапты тұлғаны, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында ұйымда 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"; • "Нанға рахмет"; • "Келісейік"; • "Күшті дәлелдер қажет"; • "Параметрлерді талқылау керек"; • "Ал, біз не істейміз?" және т.б. ұйым қызметкерлерімен белгілі бір тақырыптарды талқылау, әсіресе олардың пайдасы шенеуніктер мен қызметкерлердің шешімдері мен әрекеттеріне байланысты, пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін. Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы: * жалақының төмен деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді жүзеге асыруға ақша тапшылығы; * белгілі бір мүлікті сатып алуға, сол немесе басқа қызметті алуға, туристік сапарға немесе емделуге баруға деген ұмтылыс • * лауазымды адамның туыстарында жұмыстың болмауы;

6.4 Қызметке жүгінген азаматтар, заңды тұлғалар өкілдері, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін: • келушілер мен жеке заттар (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) бар қызметтік үй-жайларды караусыз қалдырмау;

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

6.5 параны бопсалау жағдайында • * пара беру және/немесе коммерциялық пара беру нысанасын қабылдауға дайындық немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы, сыпайы әрекет ету • * Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдау және дәл есте сақтау (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және сипаты пара беру мерзімдері 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 беру және/немесе коммерциялық пара беру туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз; • осы факт туралы жоғары тұрған басшылыққа және комплаенс-офицерге қызметтік жазба түрінде баяндаңыз • сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарлама жіберіңіз.

6.6 егер сіз сыбайлас жемқорлық көріністеріне тап болсаңыз немесе заңсыз сыбайлас жемқорлық бұзушылықтардың байқаусызда куәгері болсаңыз, Сізге:

* осы факті туралы ұйымның офицеріне комплаенс қызметтік жазбасы түрінде хабарлау;

* сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жазбаша немесе ауызша хабарлама жіберу.

6.7 Мүдделер қақтығысына қатысты:

* мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;

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

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

* тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын реттеу 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 тартуға дейін өзгерту;

* мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда комплаенс үшін жауапты тұлғаға жүгіну.

7. Басшылардың, қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін жауаптылығы.

7.1. 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.

7.2. Медициналық ұйымның қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық жасау фактілері бойынша қылмыстық қудаланған жағдайда, бұл қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тергеу әрекеттері аяқталғанға немесе сот актісі заңды күшіне енгенге дейін өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету бойынша барлық тиісті шараларды қолдануға міндетті.

7.3. Басшының қарамағындағы адамның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін тәртіптік жауапкершілігі: ескерту; сөгіс; қатаң сөгіс; ҚР Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзуды көздейді.

7.4 Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылықты тікелей бағынысты адам жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет. Бұл ретте, жоғарыда көрсетілген 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 басшыға қолданылмайды.

7.4 Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылықты тікелей бағынысты адам жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет. Бұл ретте, жоғарыда көрсетілген 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 басшыға қолданылмайды.

7.5. Қызметкер өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де

қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе қызметкерлердің 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. Бұл ереже заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

7.6. Медициналық ұйым қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде 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.

8. Келісу, бекіту және қолданысқа енгізу

8.1. Осы Нұсқаулықты келісу қызметкерлердің кәсіподақ комитетінің басшысымен (директорымен), заңгерімен, төрағасымен жүзеге асырылады және "келісу парағында" (А қосымшасында) ресімделеді.

8.2. Нұсқаулық медициналық ұйымның ресми сайтында одан әрі орналастыру мақсатында қазақ тіліне аударылады.

8.3. Әзірлеушінің қолы және келісілген қолдары бар нұсқаулықты әзірлеуші бекітуге береді.

8.4. Нұсқаулықты енгізу күні Нұсқаулықты бекіту/келісу күні болып саналады. Нұсқаулық оны бекіту сәтінде күшіне енеді.

8.5. Бекітілген Нұсқаулық комплаенс-офицерге сақтауға беріледі.

9. Қолжетімділікті қамтамасыз ету

Бөлімшелерді Нұсқаулықтың даналарымен қамтамасыз ету медициналық ұйымның ресми сайтында орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

10. Сақтау

10.1. Медициналық ұйымның сайтында Нұсқаулықтың электрондық нұсқасын орналастырғаннан кейін орындаушылар онымен танысады және танысу парағына (Б қосымшасы) өз қолтаңбаларын қояды.

10.2. Көшірмелерді есепке алу, Нұсқаулықты рұқсатсыз пайдалану және сақтау үшін бөлімше басшысы жауапты болады.

10.3. Нұсқаулықтың толық нұсқасы электронды түрде, ал мұқабә парағы мен танысу парағы баспа түрінде сақталады.

11. Талдау және өзектендіру

11.1. Нұсқаулықты тексеру, талдау және өзектендіру: - медициналық ұйымды қайта құру /қайта атау кезінде; - сапа саласындағы медициналық ұйымның стратегиясы, саясаты мен мақсаттары өзгерген кезде; - сәйкессіздік процестері анықталған кезде, ішкі және/немесе сыртқы талдаулар кезінде; - мүдделер қақтығысын реттеу мәселелері бойынша заңнамалық, реттеуші және келісімшарттық талаптар өзгерген кезде.

11.2. Нұсқаулықты тексеру (өзектендіру) жылына бір рет жүзеге асырылуы тиіс.

11.3. Нұсқаулықты талдауға және жаңартуға әзірлеуші жауапты.

11.4 нұсқаулықты өзектендіруді әзірлеуші жаңа ақпарат келіп түскен күннен бастап 5 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүзеге асыруы тиіс.

11.5. Нұсқаулықтың тиісті нұсқаларының қолданылу орындарында болуы электрондық нұсқалармен қамтамасыз етіледі.

11.6. Бөлімшелердегі жұмыс орындарында Нұсқаулықтың қолданыстағы нұсқаларының болуын қамтамасыз ету және жауапкершілік бөлімше басшыларына жүктеледі.

12. Нұсқаулыққа өзгерістер енгізу

12.1. Нұсқаулық заңнама өзгерген жағдайда немесе қажеттілігіне қарай қайта қаралады.

12.2. Заңнама талаптары өзгерген жағдайда, осы Нұсқаулық өзгерген сәтке дейін оны қолдану сәтінде қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

12.3. Нұсқаулықтың түпнұсқасына өзгерістер енгізуді әзірлеуші жүзеге асырады және медициналық ұйымның ресми сайтында, жаңартылған нұсқасында 5 күннен аспайтын мерзімде орналастырылуы тиіс.