



КГП «Поликлиника №1 города Темиртау» УЗКО

Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
	1		1 из 13

Наименование медицинской организации	КГП «Поликлиника №1 города Темиртау» УЗКО		
Название документа	ПОЛОЖЕНИЕ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ		
Наименование структурного подразделения	Администрация		
Разработчики: Дата:	Утвержден	 Директор Есімсеніт Г.Д.	
Ответственный за работу комплаенс-службы Дата: 01.05.2023	Дата утверждения	01.05.2023 г.	
	Проверено и согласовано	Председатель СППВК	 Байдильдаев Д.Т.
		Председатель профкома	 Лаишева Е.П.
		Юрист	 Шалабаева Ю.А.
	Введен в действие	01.05.2023 г.	

г. Темиртау
2023 г.



Название документа:

Версия:

Идентификационный номер

Страница:

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

1

2 из 13

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Под конфликтом интересов понимается противоречие между личными интересами работника, при котором личные интересы работника могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих трудовых обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области (примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении 1 настоящему Положению).

2. Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области положены следующие принципы:

— обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов;

— индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

— конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

— соблюдение баланса интересов КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области и работника при урегулировании конфликта интересов;



Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
ПОЛОЖЕНИЕ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	1		3 из 13

— защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) на КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В настоящем КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

— при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность;

— избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

— раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;

— содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Под родственниками в настоящем Положении понимаются супруг (супруга), родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестра, дедушки, бабушки, внуки.

4. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

— раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

— раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

— разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

— раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Рассмотрение представленных в КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально.



Название документа:

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

Версия:

1

Идентификационный номер

Страница:

4 из 13

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. Администрация КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.4. Администрация КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

— ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

— добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) 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;

— временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

— перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

— передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

— отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

— увольнение работника по инициативе работника;

— увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются



Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
	1		5 из 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

**5. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О
ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩЕМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И
РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ**

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее — уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является комплаенс офицер.

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать комплаенс офицеру КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.3. Полученная информация комплаенс офицером немедленно передается на рассмотрение соответствующей Комиссией (далее — Комиссия).

Состав Комиссий формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом директора.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.



Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
	1		6 из 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

Заседание Комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5.9. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.13. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.



Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
	1		7 из 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

5.14. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается директором в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

6. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте — при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

6.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению на имя директора и предоставляется комплаенс офицеру.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — журнал),



Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
	1		8 из 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Поликлиники.

6.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, комплаенс офицер обеспечивает его направление Комиссии.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ
ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в соответствии со статьями 52 и 143-1 Трудового кодекса Республики Казахстан, а также подпунктом 13) пункта 1.1 Комплаенс политики КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области.