

"Бекітемін"

"Облыстық жедел және шұғыл медициналық жәрдем станциясы" ШЖҚ МКК "Жетісу облысының денсаулық сақтау басқармасы" ММ директоры

С.Г. Пак

2023ж. « 12 »



**"Облыстық жедел және шұғыл медициналық жәрдем станциясы" ШЖҚ МКК "Жетісу облысының денсаулық сақтау басқармасы" ММ лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын алдын алу және реттеу бойынша саясаты**

**1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер**

2. Осы Саясат Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы" Заңына және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес, Сондай-ақ этика және комплаенс-қызмет мәселелері жөніндегі ұйымдастыру ішкі құжаттарымен жасалған "Облыстық жедел және шұғыл медициналық жәрдем станциясы" ШЖҚ МКК "Жетісу облысының денсаулық сақтау басқармасы" ММ (бұдан әрі - ұйымдастыру) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын алдын алу және реттеу құжаты.
3. Осы саясат мүдделер қақтығысына жол бермеу мақсатында әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар ұйымдастыру іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптар тарапынан сенімге нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері ұйымдастыру бейтараптық, адалдық және мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде олардың өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына ықпал етпеуі тиіс.
4. Ұйымдастыру лауазымды адамдар мен қызметкерлердің ұйымдағы өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ осындай жеке мүдделер мен міндеттер/лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы ұйымдастыру ашылуы және осы қағидаларға сәйкес реттелуі тиіс. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.
5. Бизнес-әріптестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда ұйымдастыру тараптардың бір-біріне қатысты барынша адал, адал, әділ және адал әрекет ететін фидуциарлық қатынастарды орнатуға және сақтауға, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау жөнінде түбегейлі шаралар қабылдауға үміттенеді.

**2. Қолдану аумағы**



Осы Саясаттың қолданылуы ұйымдастыру барлық қызметкерлеріне, сондай-ақ оның атынан әрекет ететін адамдарға қолданылады.

Осы Саясаттың нормалары мен талаптары қабылдаушы тараптағы олардың қызметіне қатысты жіберуші тараптың қызметкерлеріне қолданылады.

Саясат ұйымдастыру барлық қызметкерлерімен танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады. ұйымдастыру веб-сайтында орналастыруға жатады.

ұйымдастыру барлық қызметкерлері, сондай-ақ оның атынан іс-қимыл жасайтын адамдар өзіне (немесе өзімен байланысты адамдарға) да, басқаларға қатысты мүдделер қақтығысының туындауы мүмкін жағдайға жол бермейтіндей іс-қимыл жасауға тиіс.

Мүдделер қақтығысы болған кезде жасалған мәміле бойынша мүдделер қақтығысын шешу тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына сәйкес болуы тиіс.

### **3. Терминдер мен анықтамалар**

Осы Саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) әкімшілік-шаруашылық функциялар - Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген ұйымдастыру балансындағы мүлікті басқару және оған билік ету құқығы;

2) жақын туыстары - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алушылары, ата-анасы бөлек және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері;

3) лауазымды тұлға - ұйымдастыру ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларын тұрақты немесе уақытша орындайтын тұлға;

4) Комплаенс - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет;

5) мүдделер қақтығысы - лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

6) жеке мүдделер - жалақы мен ішкі құжаттарда белгіленген басқа да төлемдерді алумен байланысты емес ұйымдастыру жеке мүліктік пайда немесе жеке пайда алуға мүдделілік;

7) ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар - Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген бұйрықтар шығару құқығы қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті өкімдер мен өкімдерді, сондай-ақ бағыныстыларға қатысты көтермелеу шараларын және тәртіптік жазаларды қолдануға;

8) қызметкер - ұйымдастыру еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға;

9) жекжаттары - жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары;

Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында және ұйымдастыру ішкі құжаттарында пайдаланылатын мағынада пайдаланылады.

### **4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары**

1. ұйымдастыру мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алуды және реттеуді) мүдделер қақтығыстарын басқарудың мынадай түйінді қағидаттары негізінде жүзеге асырады:



- 1) заңдылық қағидаты - осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және ұйымдастыру ішкі құжаттарына сәйкестігі;
- 2) ұйымдастыру мүдделерін қорғау қағидаты - жеке басының артықшылықтарын негізге ала отырып емес, Қазақстан Республикасының заңнамасына және ұйымдастыру ішкі құжаттарына ғана сүйене отырып, шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды адамның және қызметкердің борышы;
- 3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты - жеке мүдделерді ашық декларациялау және ұйғарылған рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын болдырмауға немесе реттеуге ықпал етеді;
- 4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы ұйымдастыру үшін әлеуетті тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуы және уақтылы реттелуі тиіс. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне жеке және өзге де мүдделер мен әртүрлі факторлардың кез келген әсерін қоса алғанда, мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез келген субъективтілікті барынша азайтуға ұмтылуға тиіс;
- 5) құпиялылық қағидаты - мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үдерісінен құпиялылықты қатаң сақтау және қаралып отырған жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесін;
- 6) тарту қағидаты - ұйымдастыру лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар болуы және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысын алдын алу, анықтау және реттеу саласындағы белсенді қатысуы;
- 7) төзбеушілік және ішкі мәдениет қағидаты - ұйымдастыру өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығыстарының туындауына мәдениетті және төзбеушіліктің жоғары дәрежесін қалыптастырады. ұйымдастыру оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығыстарын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;
- 8) жеке мысал қағидаты - жоғары басшылық және лауазымды адамдар өздерінің іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлықтың жеке үлгісі қызметін атқарады, кәсіпқойлыққа адалдығын көрсетеді және осы Саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;
- 9) мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды адамның немесе қызметкердің тікелей басшысы дербес жауапкершілік және жазадан құтылмау қағидаты мүдделер қақтығысын уақтылы анықтамағаны және ашпағаны үшін, сондай-ақ тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер ұйымдастыру жеке мүддесі мен мүдделері арасындағы теңгерімнің сақталуына дербес жауапты болады, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауап беруі тиіс.

## **5. Мүдделер қақтығысы жағдайлары.**

1. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:



1) лауазымды адам немесе қызметкер олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағыныстағы лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ ұйымдастыру байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) бар немесе болуы мүмкін жекжаттары;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары ұйымдастыру байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылады;

4) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы ұйымдастыру мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының ұйымдастыру байланысты құпия ақпаратты алу үшін кез келген пайдалануын ашады жеке пайдасы;

5) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері бойынша немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

6) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын қоса атқарады.

2. Осы саясатта аталған мүдделер қақтығысы жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын анықтау үшін лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Саясаттың 3-тармағының 5) тармақшасында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуға тиіс.

1) Егер лауазымды адамда немесе қызметкерде мүдделер қақтығысы бар екеніне күмән болса, онда ол Комплаенс-қызметпен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы тиіс

6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

1, Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүдделер қақтығысының болуы не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей отырып және құжатпен растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

1. ұйымдастыру мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай тәртібі белгіленеді:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауысқан кезде, функционалы өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы неғұрлым жоғары ұйымдастыру бизнес-процестерінде/іскерлік операцияларында сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейіне байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкелуі не әкеп соғуы мүмкін осы Саясаттың 10-тармағында аталған жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы ашу еркін нысандағы Хабарламаны



толтыру арқылы жүзеге асырылады.

2. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жыл сайынғы мүдделер қақтығысын ашу Комплаенс-қызметі жыл сайынғы негізде жүргізетін ұйымдастыру қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

### **7. Мүдделер қақтығысын болдырмау**

Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында ұйымдастыру жауапты құрылымдық бөлімшелері міндетті:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде - тікелей басшымен не байланысты функцияларды атқаратын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан қашуға;

2) ұйымдастыру контрагенттерін сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде тексеру кезінде олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, ерлі-зайыптыларымен, сондай-ақ жекжаттарымен үлестестік белгілерінің болуы тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруға;

3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің, оның ішінде өзінің қызмет бабын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқыққа қарсы "жосықсыз немесе құзыретсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған алдын алу-алдын алу іс-шаралары мен қызметтік тексерулер жүргізуге;

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адамның және қызметкердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге;

5) осы Саясаттың ережелерін лауазымды адамдар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

6) ұйымдастыру ақпаратының есебін жүргізуге құпия ақпараттың, сондай-ақ лауазымды адамдар мен қызметкерлердің дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

### **8. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері**

1. ұйымдастыру басқару органы және комплаенс-қызмет лауазымды тұлғалар деңгейіндегі мүдделердің әлеуетті қақтығыстарын, оның ішінде ұйымдастыру меншігін заңсыз пайдалануды және жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу кезінде теріс пайдалануды қадағалауға және мүмкіндігінше жоюға тиіс.

2. Жасалуына мүдделілік бар мәміле осындай мәміле жасасу мәселесі құзыретіне кіретін ұйымдастыру басқару органының оң шешімі болған кезде ғана жасалуы мүмкін.

3. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге ұйымдастыру пен олардың өздері, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары, ерлі-зайыптылары мен жекжаттары арасындағы кез келген мәмілені қарауға және шешім қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

ұйымдастыру лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

2) мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;



- 3) өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына және сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға;
- 4) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты басқару органына жазбаша нысанда алдын ала жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;
- 5) тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын қадағалауға және осындай жағдайлар болған жағдайда басқару органына және ұйымдастыру комплаенс-қызметіне алдын ала хабарлауға міндетті. ұйымдастыру басқару органының тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, басқару органы осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін дереу ұйымдастыру мемлекеттік басқару органының назарына жеткізеді;
- 6) ұйымдастыру мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысуын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;
- 7) мүдделер қақтығысының төзбеушілік мәдениетін жеке мысалмен енгізуге міндетті.
- 8) мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;
- 9) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына жеткізуге;
- 10) ұйымдастыру мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысуын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;
- 11) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.
- 12) Лауазымды адамдар ұйымдастыру қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және мүдделері үшін әрекет ете алмайды.
- 13) ұйымдастыру мүдделілігі бар мәміле жасасу туралы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында олардың тікелей бағыныстылығына кіретін де, кірмейтін де, ұйымдастыру құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне лауазымды адамдардың араласуына тыйым салынады.

## **9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі**

1. Мүдделер қақтығысын анықтау, болдырмау және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін ұйымдастыру оларды уақтылы және толық анықтау үшін, сондай-ақ ұйымдастыру барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылдарын нақты үйлестіру үшін тетіктер құруға ұмтылады.
2. Лауазымды адамдар ұйымдастыру туындайтын мүдделер қақтығыстарын реттеу үшін:
  - 1) мүдделердің туындаған қақтығыстарын анықтауға, олардың себептерін айқындауға;
  - 2) ұйымдастыру органдарының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажыратуға; -
  - 3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің өздерінде мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан тартынуын қамтамасыз етуге міндетті.
3. Лауазымды адам басшы осындай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдау үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы басшыға дереу жазбаша түрде хабарлауға міндетті.
4. Қызметкер осындай жанжалды реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы өзінің тікелей басшысын дереу хабардар етуге міндетті.



5. Мүдделер қақтығысын құрылымдық бөлімше деңгейінде реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қабылданған шаралар туралы ақпарат беруге міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы мүдделер қақтығысын реттеу үшін барлық шараларды қабылдайды. Мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол ұйымдастыру Байқау кеңесінің қарауына шығарады.

6. Байқау кеңесі мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін айқындайды, уәкілетті тұлғаны тағайындайды. Қажет болған жағдайда Байқау кеңесі мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына Комплаенстік қызмет өкілі, кадрлар бөлімі, сондай-ақ бөлім басшылары кіреді. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдайтын шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігі болмайтындай қалыптастырылады.

7. Мүдделер қақтығысын келіссөздер жолымен реттеу мүмкін болмаған жағдайда, ол сот тәртібімен шешіледі.

## **10. Мүдделер қақтығысын реттеуге арналған ықтимал шаралар**

1. ұйымдастыру мүдделер қақтығысын реттеу үшін шараларды айқындай отырып, олардың ұйымдастыру мүдделеріне әсер етуі мүмкін теріс салдарлар дәрежесімен мөлшерлілігін қамтамасыз етеді.

2. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды болжайтын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ұйымдастыру лауазымды адамын немесе қызметкерін оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;

2) лауазымды адамның немесе қызметкердің өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тоқтату;

3) лауазымды адамды немесе қызметкерді мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, шеттету (тұрақты немесе уақытша);

4) лауазымды адамның немесе қызметкердің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

5) лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын туғызатын жеке мүддені жоюы (мысалы, мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару), кейіннен ұйымдастыру ішкі құжаттарында көзделген Мүдделер қақтығысы декларациясын қайта толтыруы және құрылымдық бөлімшеге және Құрылымдық бөлімше басшысына беруі.

Саясатта келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына барабар болу дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

## **11. Жауапкершілік**

1) Лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Саясаттың орындалуына жауапты болады.

2) Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы Саясаттың талаптарын залал

келтіруге әкеп соққан бұзушылықтарға жол берілген жағдайда, мұндай бұзушылыққа кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

## **12. Қорытынды ережелер**

- 1) Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар ұйымдастыру Байқау кеңесінің шешімі бойынша енгізіледі.
- 2) Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе ұйымдастыру Жарғысының өзгеруі нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе, осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Жарғының нормаларын басшылыққа алу қажет.