

Қазақстан Республикасы
Ақмола облысының денсаулық
сақтау басқармасы жанындағы
«Облыстық жедел медициналық
жәрдем станциясы»
Шаруашылық жүргізу
құқығында мемлекеттік
коммуналдық кәсіпорны



Республика Казахстан
Государственное коммунальное
предприятие на праве
хозяйственного ведения
«Областная станция скорой
медицинской помощи» при
управлении здравоохранения
Акмолинской области

020000 Кокшетау қаласы
Л.Щевцова көшесі 18а
Телефон: 72-10-56, 26-47-50, 26-47-49
E-mail: sk-pom-koksh@mail.kz

020000 город Кокшетау
ул. Л.Щевцовой 18а
телефон: 72-10-56, 26-47-50, 26-47-49
E-mail: sk-pom-koksh@mail.kz

БҰЙРЫҚ
19 маусым 2023 ж. № 220 н. к.
Көкшетау қаласы

ПРИКАЗ
№ 220 од от 19 июня 2023 г.
г.Кокшетау

**"Қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі
Нұсқаулықты бекіту туралы", ОЖМЖС-да мүдделер қақтығысын
анықтау және реттеу саясаты**

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Ақмола облысы Денсаулық сақтау басқармасы жанындағы "Облыстық жедел медициналық жәрдем станциясы" ШЖҚ МКК (бұдан әрі – кәсіпорын) қызметкерлері үшін қоса беріліп отырған Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық бекітілсін.

2. Ақмола облысының Денсаулық сақтау басқармасы жанындағы "Облыстық жедел медициналық жәрдем станциясы" ШЖҚ МКК – де (бұдан әрі-кәсіпорын) қоса беріліп отырған мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты бекітілсін.

3. Адами ресурстар қызметі қызметкерлерге арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықпен таныстырсын.

4. Қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық және мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастырылсын.

5. Қызметкерлерге кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатының сақталуын қамтамасыз ету.

6. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

7. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор м.а



А.К.Казизова

«О утверждении Инструкции по противодействию коррупции для работников», политики выявления и урегулирования конфликта интересов» в ОССМП

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкции по противодействию коррупции для работников в ГКП на ПХВ «Областная станция скорой медицинской помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее – *Предприятие*).

2. Утвердить прилагаемую политику выявления и урегулирования конфликта интересов в ГКП на ПХВ «Областная станция скорой медицинской помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее – *Предприятие*).

3. Службе человеческим ресурсами ознакомить с указанной Инструкцией по противодействию коррупции для работников.

4. Инструкцию по противодействию коррупции для работников и политику выявления и урегулирования конфликта интересов разместить на интернет-ресурсе Предприятия в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

5. Сотрудникам обеспечить соблюдение политики выявления и урегулирования конфликта интересов на предприятии.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от «19» июня 2022 года
№ 220 ОФ

**Инструкция по противодействию коррупции для работников
коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Областная станция скорой медицинской помощи» при
управлении здравоохранения Акмолинской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции для работников коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областная станция скорой медицинской помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее - Инструкция) определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областная станция скорой медицинской помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее - Организация) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

2. Настоящий документ является обязательным для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Организации.

3. Приведённые в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

Глава 2. Термины и определения

4. Основные понятия и сокращения, используемые в Инструкции:

коррупция – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

противодействие коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению

и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий.

коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп.

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, субъектах квазигосударственного сектора, органах местного самоуправления, а также в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан.

конфликт интересов - противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий.

взятка - получаемые лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера.

вымогательство взятки - требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя или представляемых им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для правоохраняемых интересов.

Глава 3. Рекомендации по выявлению и установлению коррупционных проявлений

5. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса и Кодекса об административных правонарушениях.

В случае если имущественные выгоды в виде денег, иных имущества, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного

лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

В соответствии с действующим в Республике Казахстан законодательством предметом взятки и коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.).

Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

6. Получение взятки и дача взятки — это две исчерпывающие стороны одной преступной модели если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

7. Получение взятки — одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

8. Дача взятки — преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

9. Предметами взятки могут быть:

предметы, деньги, в том: числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

10. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки.

К таким выражениям относятся, например:

«Вопрос решить трудно, но можно»;

«Спасибо на хлеб не намажешь»;

«Договоримся»;

«Нужны более веские аргументы»;

«Нужно обсудить параметры»;

«Ну, что делать будем?» и т.д.

Обсуждение определённых тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц, может также восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

отсутствие работы у родственников должностного лица;

необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и т.д.

Определённые исходящие от должностного лица предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой должностного лица.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

предоставить должностному лицу и (или) его родственникам скидку;

воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

11. Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения:

Провокации:

Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности подразделения:

не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и: т. д.);

в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

Выводы и рекомендации:

вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;

при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;

доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;

обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

12. Конфликт интересов:

внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;

изменить служебные положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что преступление должно быть наказано.

Глава 4. Действия по предотвращению коррупционных проявлений

13. По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

14. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

15. В случае вымогательства взятки Вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;

какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

Глава 5. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

16. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства и/или комплаенс - офицера.

При этом, работники по мере возможности предоставляют доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.) и передают его как в уполномоченный орган, так и вышестоящему руководству согласно алгоритму.

Глава 6. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

17. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение, коммерческий подкуп и иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана в суде.

18. В случае вовлечения работника Организации в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иные уголовные правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом РК отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей на период проведения досудебного расследования. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

19. Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

замечания;

выговора;

строгого выговора;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.).

Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесения дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность.

Срок, в течение которого руководитель подает в отставку, составляет 10 календарных дней.

20. Непосредственными подчинёнными являются:

для директора – заместитель директора, главный бухгалтер, главный экономист, руководители отделов, главный фельдшер, механик по районам, юрист, комплаенс офицер, мед.техник, инженер по ТБ, завхоз, заведующие подстанций и старшие фельдшера;

21. Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность по истечении 3 месяцев со дня назначения на данную должность.

При этом, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководство, самостоятельно сообщившее о факте коррупционного

правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

22. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Организации своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Организации своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

23. Данное положения не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

24. Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Организации своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

Глава 7. Заключительные положения

25. Инструкция вводится в действие со дня ее утверждения директором.

26. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения директором.

27. Всем сотрудникам Организации необходимо ознакомиться с инструкцией в 3-х дневной срок после дня ее утверждения.

28. Вновь назначенные сотрудники должны быть ознакомлены с инструкцией в течении 3-х рабочих дней с момента назначения.

29. Информация об ознакомлении вносится в соответствующий журнал и/или оформляется в виде листа ознакомления согласно приложению к настоящей Инструкции.

Лист ознакомления с инструкцией по противодействию коррупции для работников коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областная станция скорой медицинской помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области

№	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от «19» 06 2023 года
№ 220-09

**Политика выявления и урегулирования конфликта интересов
в коммунальном государственном предприятии на праве хозяйственного
ведения «Областная станция скорой медицинской помощи» при
управлении здравоохранения Акмолинской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Политика по урегулированию конфликта интересов у работников и должностных лиц в коммунальном государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Областная станция скорой медицинской помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее – Политика) разработана в соответствии с Уставом, Политикой противодействия коррупции и иными внутренними документами коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областная станция скорой медицинской помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее – Организация).
2. Одним из необходимых условий эффективного выполнения работником Организации своих должностных обязанностей является отсутствие противоречий между частными интересами работника, должностного лица и интересами Организации, а, при наличии таких противоречий, – их своевременное раскрытие и урегулирование.
3. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника и должностного лица Организации влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.
4. Целью настоящей Политики является создание в Организации 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 в Организации под влиянием частных интересов и связей работников.
5. Организация намерена поддерживать обстановку, позволяющую работникам и должностным лицам выполнять их обязанности открыто, добросовестно, честно и непредвзято.
6. Все работники и должностные лица Организации должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Глава 2. Принципы управления конфликтами интересов

7. Организация считает, что каждый работник и должностное лицо, выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Организации выше своих частных интересов.

8. В то же время Организация уважает права своих работников и должностных лиц как частных лиц, и признает за ними право на занятие законной финансовой, предпринимательской, политической и иной деятельностью в свободное от основной работы время, если она не влияет на их способность выполнять должностные обязанности в Организации.

9. Максимальное соблюдение баланса интересов Организации и частных интересов работников и должностных лиц является одним из условий стабильности взаимоотношений между вышеназванными лицами и Организацией.

10. Работники и должностные лица Организации не имеют права принимать участие или влиять прямо или косвенно на деловое решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности Организации в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами Организации.

11. Организация и его работники, и должностные лица равно заинтересованы в отсутствии конфликта между их интересами.

12. Работники и должностные лица:

обязаны руководствоваться исключительно интересами Организации при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями;

несут личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Организации, своевременное декларирование конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

гарантируют, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

избегают любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Организации.

не конкурируют с Организацией, включая, без ограничения, конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;

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

не используют в интересах третьего лица деловые возможности, о которых им стало известно в связи с осуществлением должностных обязанностей в Организации;

13. Должностные лица обязаны оценивать наличие у них достаточного времени для исполнения своих обязанностей. В случае невозможности и недостаточности времени для полноценного исполнения своих обязанностей должностное лицо должно добровольно сложить с себя полномочия.

14. Организация отдает себе отчет в невозможности полностью избежать конфликт интересов. Поэтому, для того чтобы уберечь работников и должностных лиц от любых возможных неправильных действий, каждый конфликт требует своевременного раскрытия и урегулирования.

15. Организация устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

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

индивидуальное рассмотрение, оценка серьезности рисков для Организации каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования (по желанию работника, должностного лица);

соблюдение баланса интересов Организации и работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт работником.

Глава 3. Раскрытие сведений о конфликте интересов

16. Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Организации (декларировать) все случаи реального или потенциального конфликта интересов.

17. Организация рекомендует своим работникам и должностным лицам раскрывать сведения о частных обстоятельствах, которые создают или могут создать хотя бы видимость конфликта интересов.

18. Организация устанавливает следующую систему раскрытия (декларирования) сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:

первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу работника;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;

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

19. Раскрытие сведений о конфликте интересов должно осуществляться работниками и должностными лицами Организации только в письменном виде, в максимально понятной форме.

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

Глава 4. Урегулирование конфликтов интересов

21. Организация стремится к сбалансированному разрешению любых декларированных работниками и должностными лицами конфликтов интересов, которое должно учитывать интересы Организации и его работников, должностных лиц.

22. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов должна тщательно проверяться непосредственным руководителем с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

23. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у **работника** его непосредственным руководителем принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

ограничение работнику доступа к конкретной информации Организации, 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 круга обязанностей и трудовых функций работника;

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

увольнение работника из Организации по инициативе работника;

отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации.

24. 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 Организации, 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 Организации.

25. Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности Организации и работника, должностного лица, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

26. Работник и должностное лицо обязаны смягчать любые последствия конфликта интересов, включая минимизацию потерь или ущерба Организации, если последние будут иметь место.

Глава 5. Ответственность

27. Соблюдение настоящей Политики является неременной обязанностью любого работника и должностного лица Организации.

28. Невыполнение настоящей Политики может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Глава 6. Заключительные положения

29. Руководители структурных подразделений Организации доводят требования данной Политики до своих работников.

30. Все работники Организации должны ознакомиться с настоящей Политикой под роспись.

31. Организация не несет никакой ответственности за действия своих работников и должностных лиц, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящей Политики.

32. Организация ожидает, что работники и должностные лица Организации, у которых есть основания полагать, что настоящая Политика нарушена или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом непосредственным руководителям лиц, нарушивших или имеющих потенциальную возможность нарушить настоящую Политику.

33. Организация гарантирует, что ни один работник не будет привлечен Организацией к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Организации в связи с соблюдением требований данной Политики, или сообщением Организации о потенциальных или имевших место нарушениях настоящей Политики.

34. Настоящая Политика утверждается, а также вносятся в нее изменения и дополнения на основании приказа руководителя.