

«БЕКІТЕМІН»

«СҚО әкімдігінің ДСБ» КММ

«Мағжан Жұмабаев

ауданының АА» ШЖҚ КМК

директоры

Г.Т.Сағандықова

2023 жыл 12 маусым



МЕДИЦИНАЛЫҚ ЖӘНЕ ФАРМАЦЕВТИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТТІ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ КЕЗІНДЕГІ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Ереже «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» ҚР 2020 жылғы 07 шілдедегі № 360-VI ҚРЗ Кодексінің, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Заңының 15-бабының негізінде әзірленді.

1.2. Осы ереже «СҚО әкімдігінің ДСБ» КММ «Мағжан Жұмабаев ауданының аудандық ауруханасы» ШЖҚ КМК медициналық және фармацевтикалық ұйымдардың басқа қатысушыларымен өзара іс-қимылын оңтайландыру, «СҚО әкімдігінің ДСБ» КММ «Мағжан Жұмабаев ауданының аудандық ауруханасы» ШЖҚ КМК қызметкерінің мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында әзірленді. Медициналық және фармацевтикалық қызметкердің кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде материалдық пайда немесе басқа артықшылық алуға жеке қызығушылығы бар, оның жеке қызығушылығы мен пациенттің мүдделері арасындағы қайшылыққа байланысты олардың кәсіби міндеттерін тиісінше орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін.

1.3. Осы Ережеде пайдаланылатын ұғымдар мен анықтамалар:

- Кәсіпорын – «СҚО әкімдігінің ДСБ» КММ «Мағжан Жұмабаев ауданының аудандық ауруханасы» ШЖҚ КМК;
- қызметкерлер-еңбек шарты (тиімді келісімшарт) негізінде кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған адамдар;
- лауазымды тұлғалар-кәсіпорын әкімшілігінде лауазымдарды атқаратын тұлғалар, сондай-ақ кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары;
- жеке пайда-лауазымды тұлғаның немесе кәсіпорын қызметкерінің материалдық емес игіліктер мен өзге де материалдық емес артықшылықтар алуға мүдделілігі;
- материалдық пайда-кәсіпорынның қарамағындағы ақпаратты пайдалану нәтижесінде кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері алатын материалдық қаражат;

- мүдделер қақтығысы-кәсіпорынның және (немесе) оның қызметкерлерінің, кәсіпорынмен өзара іс-қимыл жасайтын азаматтар мен заңды тұлғалардың мүдделері арасындағы қайшылық, нәтижесінде кәсіпорынның және (немесе) оның қызметкерлерінің әрекеттері (әрекетсіздігі) залал келтіреді, азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін бұзады;

- қызметтік ақпарат-таратылуы азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін бұзуы мүмкін қызметтік міндеттеріне байланысты кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің иелігінде болатын, жалпыға қолжетімді болып табылмайтын және жария етуге жатпайтын кез келген ақпарат;

- құпия ақпарат-Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолжетімділігі шектелетін құжатталған ақпарат;

1.4. Осы Ереженің күші атқаратын лауазымының деңгейіне қарамастан кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады.

2. КӘСІПОРЫНДАҒЫ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БАСҚАРУДЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Кәсіпорын қызметінің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі негізгі міндеті жеке мүдделердің, қызметкерлердің жеке мүдделерінің олар іске асыратын еңбек функцияларына, қабылданатын іскерлік шешімдерге әсерін шектеу болып табылады.

2.2. Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын басқару бойынша жұмыс келесі принциптерге негізделген:

- мүдделердің нақты немесе ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді ашу міндеттілігі;

- әрбір мүдделер қақтығысы анықталған кезде кәсіпорын үшін бедел тәуекелдерін жеке қарау және бағалау және оны реттеу;

- мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы;

- мүдделер қақтығысын реттеу кезінде ұйым мен қызметкердің мүдделерінің тепе-теңдігін сақтау;

- қызметкер уақытылы ашқан және кәсіпорын реттеген (алдын алған) мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға байланысты қызметкерді қудалаудан қорғау.

3. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУЫНДАҒАН ЖАҒДАЙЛАР

Мүдделер қақтығысы кәсіпорын қызметкерінің жеке қызығушылығы оның кәсіптік міндеттері мен міндеттеріне қайшы келетін немесе кәсіпорынға қатысты бөгде адамның қызметі қызметкердің жұмыс уақытын алатын жағдайларда туындауы мүмкін.

3.1. Кәсіпорын қызметкері өзінің еңбек міндеттерін орындау барысында өзінің туыстары, достары немесе жеке мүдделері байланысты басқа адамдарға материалдық немесе материалдық емес пайда әкелетін шешімдер қабылдауға қатысады-реттеу әдістері: қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету.

3.2. Кәсіпорын қызметкері өзінің туыстары, достары немесе өзінің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлғалар болып табылатын адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады-реттеу тәсілдері: қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкерді (оның қарамағындағыларды) өзге лауазымға ауыстыру немесе оның лауазымдық міндеттерінің шеңберін өзгерту.

3.3. Кәсіпорын қызметкері немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлға осындай қатынастар орнатуға ниеттенген немесе оның бәсекелесі болып табылатын кәсіпорынмен іскерлік қатынастары бар бөгде ұйымда ақылы жұмысты орындайды немесе орындауға ниетті - реттеу тәсілдері: қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкерге басқа ақылы жұмысты орындаудан бас тарту туралы ұсыныс жасау.

3.4. Кәсіпорын қызметкері қызметкердің немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты басқа тұлғаның алдында қаржылық немесе мүліктік міндеттемелері бар үшінші тарап ұйымымен кәсіпорынның іскерлік қатынастарын орнату (сақтау) туралы шешім қабылдайды-реттеу тәсілдері: қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкердің еңбек міндеттерін өзгерту.

3.5. Кәсіпорын қызметкері немесе қызметкердің жеке мүдделері байланысты басқа тұлға кәсіпорынмен іскерлік қарым-қатынасы бар, осындай қарым-қатынас орнатуға ниетті немесе оның бәсекелесі болып табылатын үшінші тарап ұйымынан материалдық игіліктер немесе қызметтер алады-реттеу әдістері: қызметкерге ұсынылатын игіліктерден немесе қызметтерден бас тарту туралы ұсыныс; қызметкерді жанжалдың мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету жұмыскердің еңбек міндеттерін өзгерту.

3.6. Кәсіпорын қызметкері немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты басқа тұлға өзінің қарамағындағы қызметкерден немесе мекеменің басқа қызметкерінен қымбат сыйлықтар алады, оған қатысты қызметкер бақылау функцияларын орындайды - реттеу әдістері: қызметкерге қымбат сыйлықты донорға қайтару туралы ұсыныс; қызметкерді (оның қарамағындағыларды) басқа лауазымға ауыстыру немесе оның лауазымдық міндеттерінің шеңберін өзгерту.

3.7. Кәсіпорын қызметкері кәсіпорынның өзіне жұмысқа орналасу ұсынысы келіп түсетін үшінші тарап ұйымымен іскерлік қатынастарын орнату, сақтау немесе тоқтату туралы шешім қабылдауға құқылы - реттеу тәсілдері: қызметкерді мүдделер қақтығысының мәні болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету.

3.8. Кәсіпорын қызметкері Еңбек міндеттерін орындау барысында өзіне белгілі болған ақпаратты өзіне немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлғаға коммерциялық мәмілелер жасау кезінде пайда немесе бәсекелестік артықшылықтар алу үшін пайдаланады-реттеу тәсілдері: қызметкерлерге өздеріне белгілі болған ақпаратты жария етуге немесе жеке мақсатта пайдалануға тыйым салатын корпоративтік мінез-құлық ережелерін белгілеу еңбек міндеттерін орындаумен.

3.9. Мүдделер қақтығысын болдырмау үшін кәсіпорын қызметкерлері Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша кәсіпорын қызметкерлерінің этикасы мен мінез-құлқының корпоративтік кодексін ұстануы қажет.

4. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БОЛДЫРМАУҒА ЖӘНЕ АНЫҚТАУҒА, СОНДАЙ-АҚ ОНЫҢ САЛДАРЫН АЗАЙТУҒА БАҒЫТТАЛҒАН ПРОЦЕДУРАЛАР

4.1. Жұмысқа орналасу, қызметкердің міндеттерін өзгерту немесе басқа жағдай туындаған кезде қызметкер мүдделердің ықтимал қақтығысы туралы ақпаратты өзі жұмыс істейтін кәсіпорынның басшылығына хабарлауға міндетті.

4.2. Кәсіпорын мүдделерінің қақтығысын болдырмау және анықтау мақсатында:

- жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адам мен қызметкерді осы Ережемен және кәсіпорын қызметкерлерінің этикасы мен мінез құлқының корпоративтік Кодексімен таныстыруды қамтамасыз етеді;
- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне осы ереженің мазмұнын және кәсіпорын қызметкерлерінің этикасы мен мінез-құлқының корпоративтік кодексін жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізеді;
- дәрігерлік құпия мен дербес деректердің сақталуын қамтамасыз етеді;
- Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген тәртіппен осы Ереженің талаптары мен шектеулерін сақтамағаны үшін тәртіптік жаза түрлерін және қызметкерлердің этикасы мен мінез-құлқының корпоративтік кодексін белгілейді.

4.3. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда кәсіпорын қызметкері:

- тікелей бастыққа ол туралы белгілі болғаннан кейін кез келген нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы жазбаша түрде хабарлаңыз;
- кәсіпорын басшылығымен келісім бойынша мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау.

4.4. Егер кәсіпорын жүргізетін бақылау іс-шаралары, тексерулер, қызметтік тергеу анықталған мүдделер қақтығысы салдарынан азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін бұзу мүмкіндігін көрсетсе, кәсіпорын басшысы мүдделер қақтығысының салдарын болдырмауға бағытталған шараларды қабылдайды.

4.5. Кәсіпорын басшысы мүдделер қақтығысы туралы өзіне белгілі болған күннен бастап жеті күн мерзімде бұл туралы атқарушы биліктің уәкілетті органына жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

4.6. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін әрекеттер мен шешімдер қабылдаудан аулақ болыңыз;

- осы Ережеде және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша кәсіпорын қызметкерлерінің этикасы мен мінез-құлқының корпоративтік Кодексінде көзделген қағидалар мен рәсімдерді сақтау;
- мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін жағдайлардың пайда болуы туралы мәліметтерді белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның жауапты тұлғаларының назарына дереу жеткізу;
- кәсіпорын басшысына лауазымдық міндеттерді тәуелсіз және адал жүзеге асыруға кедергі келтіретін мән-жайлардың туындағаны туралы хабарлау;
- ақпаратты қорғау режимін орнату және сақтау.

4.7. Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын реттеу үшін мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құрылуы мүмкін.

4.8. Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия туралы ережені кәсіпорын басшысы бекітеді. Комиссияның құрамы аталған комиссия қабылдайтын шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмауды ескере отырып қалыптастырылады.

5. КӘСІПОРЫННЫҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ҚҰПИЯ АҚПАРАТТЫ ЗАҢСЫЗ ПАЙДАЛАНУЫНА ЖОЛ БЕРМЕУГЕ, СОНДАЙ-АҚ ОНЫҢ ҚОРҒАЛУЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУГЕ БАҒЫТТАЛҒАН РӘСІМДЕР

5.1. Құпия ақпаратты заңсыз пайдаланудың алдын алу, сондай-ақ кәсіпорынның дәрігерлік құпиясын сақтау мақсатында:

- құпия ақпаратқа қатысты ақпараттың тізбесін айқындайды;
- лауазымды адамдар мен қызметкерлердің қызметтік және (немесе) құпия ақпаратқа қол жеткізуінің әртүрлі деңгейлерін белгілейді;
- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасында ақпарат беруді шектейтін ақпаратты пайдалану ережелерін белгілейді;
- лауазымды адамдар мен қызметкерлердің қызметтік және құпия ақпаратты жария етпеу туралы жазбаша міндеттемесінің болуын қамтамасыз етеді;
- дербес деректері бар мәліметтерді және дәрігерлік құпияға жататын ақпаратты сақтауға және өңдеуге арналған ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің үй-жайларына бөгде адамдардың кіруін шектейді.

6. КӘСІПОРЫННЫҢ, СОНДАЙ-АҚ МЕКЕМЕНІҢ ЛАУАЗЫМДЫ АДАМДАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ОСЫ ЕРЕЖЕДЕ КӨЗДЕЛГЕН ЕРЕЖЕЛЕР МЕН РӘСІМДЕРДІ САҚТАУЫН БАҚЫЛАУ

6.1. Ішкі бақылауды жүзеге асыру мыналарды қамтиды:

- мүдделер қақтығысын тудыратын қолда бар (алынған) ақпарат негізінде әрекеттерді қадағалау (мүдделер қақтығысы туындауы ықтимал Кәсіпорын қызметінің салаларына ерекше назар аударылады);
- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің кәсіби қызметті жүзеге асыру кезінде өз міндеттері барысында туындайтын мәселелер бойынша жазбаша нысанда түсініктемелер беруін талап ету құқылы;

- кәсіпорынның қызметіне тікелей байланысты кәсіпорынның барлық құжаттарына қол жеткізу құқығы, сондай-ақ алынған құжаттардың, файлдар мен жазбалардың көшірмелерін алу құқылы;
- кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің осы Ереженің шарттарын және корпоративтік кодексті бұзушылық фактілері бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл мәселелері бойынша кәсіпорын қызметкерлерінің әдебі мен мінез құлқын қызметтік тексеруді жүзеге асыру;
- алынған ақпараттың құпиялылығын сақтау;
- мүдделер қақтығысының анықталған фактілері (оның туындау ықтималдығы) және осыған байланысты жүргізілген қызметтік тергеулер мен тексерулердің нәтижелері туралы кәсіпорын басшысын дереу хабардар ету;
- осы Ереженің сақталуын бақылауды қамтамасыз етуге және мүдделер қақтығысының алдын алуға бағытталған өзге де әрекеттер.

7. КӘСІПОРЫНДАҒЫ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БАСҚАРУДЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ

7.1. Кәсіпорын қызметінің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі негізгі міндеті жеке мүдделердің, қызметкерлердің жеке мүдделерінің олар іске асыратын еңбек функцияларына, қабылданатын іскерлік шешімдерге әсерін шектеу болып табылады.

Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын басқару бойынша жұмыс келесі принциптерге негізделген:

- мүдделердің нақты немесе ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді ашу міндеттілігі;
- әрбір мүдделер қақтығысы анықталған кезде ұйым үшін бедел тәуекелдерін жеке қарау және бағалау және оны реттеу;
- мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы;
- мүдделер қақтығысын реттеу кезінде ұйым мен қызметкердің мүдделерінің тепе-теңдігін сақтау;
- қызметкер уақтылы ашқан және ұйым реттеген (алдын алған) мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға байланысты қызметкерді қудалаудан қорғау.

8. КӘСІПОРЫН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МҮДДЕЛЕРІ ҚАҚТЫҒЫСЫН АШУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОНЫ РЕТТЕУ ТӘРТІБІ, ОНЫҢ ІШІНДЕ ТУЫНДАҒАН МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН ШЕШУДІҢ ЫҚТИМАЛ ТӘСІЛДЕРІ

8.1. Мүдделер қақтығысын ашу рәсімі кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне жеткізіледі. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың келесі түрлері белгіленген:

- жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- жаңа лауазымға тағайындау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

- мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу.

Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу жазбаша түрде жүзеге асырылады. Мүдделер қақтығысын ауызша түрде бастапқы ашу содан кейін жазбаша түрде бекіту рұқсат етілуі мүмкін.

Ұсынылған мәліметтер құпия тәртіппен қаралады, кәсіпорын басшылары мүдделер қақтығысын реттеу процесінің құпиялылығына кепілдік береді.

Келіп түскен ақпаратты ұйым үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қақтығысын реттеудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында осыған уәкілеттік берілген лауазымды адам мұқият тексереді.

Келіп түскен ақпаратты қарау нәтижелері бойынша арнайы құрылған комиссия мынадай қорытындыларға келе алады:

- қызметкер ұсынған жағдай мүдделер қақтығысы болып табылмайды және нәтижесінде арнайы реттеу әдістерін қажет етпейді;

- мүдделер қақтығысы орын алады және оны шешудің әртүрлі тәсілдерін қолданыңыз, соның ішінде:

- қызметкердің жеке мүдделеріне әсер етуі мүмкін нақты ақпаратқа қызметкердің қол жетімділігін шектеу;

- ұйым қызметкерінің ерікті түрде бас тартуы немесе мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан шеттетілуі (тұрақты немесе уақытша);

- қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

егер қызметкердің жеке мүдделері функционалдық міндеттеріне қайшы келсе, қызметкерді қызметінен уақытша шеттету;

- қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;

- қызметкердің өзіне тиесілі, мүдделер қақтығысының туындауының негізі болып табылатын мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;

- қызметкердің ұйымның мүдделерімен қақтығыс тудыратын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

- қызметкердің бастамасы бойынша қызметкерді ұйымнан шығару;

- тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни қызметкердің өзіне жүктелген Еңбек міндеттерін оның кінәсінен орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметкерді жұмыстан шығару.

Мүдделер қақтығысын шешудің жоғарыда аталған әдістерінің тізімі толық емес. Әрбір нақты жағдайда кәсіпорынның және мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан қызметкердің келісімі бойынша оны реттеудің басқа нысандары табылуы мүмкін.

Мүдделер қақтығысын шешу кезінде қолданыстағы жағдайларды ескере отырып, мүмкін болатын ең "жұмсақ" реттеу шарасы таңдалады. Неғұрлым қатаң шаралар нақты қажеттіліктен туындаған жағдайда немесе "жұмсақ" шаралар жеткіліксіз болған жағдайда ғана қолданылады..

Мүдделер қақтығысын шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдау кезінде қызметкердің жеке мүддесінің маңыздылығы және бұл жеке мүдденің ұйымның мүдделеріне зиян келтіре отырып жүзеге асырылу ықтималдығы ескеріледі.

9. ТУЫНДАҒАН МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ҚАБЫЛДАУҒА ЖӘНЕ ОСЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ҚАРАУҒА ЖАУАПТЫ АДАМДАРДЫ АЙҚЫНДАУ

9.1. Туындаған (бар) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға жауапты лауазымды тұлға «СҚО әкімдігінің ДСБ» КММ «Мағжан Жұмабаев ауданының аудандық ауруханасы» ШЖҚ КМК директоры болып табылады. Алынған ақпаратты қарау қажет болған жағдайда алқалы түрде жүргізілуі мүмкін.

10. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ МЕН РӨСІМДЕРІН САҚТАМАҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК ШАРАЛАРЫ

10.1. Қазақстан Республикасының азаматтары, шетел азаматтары және азаматтығы жоқ адамдар сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қылмыстық (190-бап (алаяқтық), 250-бап (өкілеттіктерді теріс пайдалану), 253-бап (Коммерциялық пара беру), 361-бап (лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану), 366-бап (пара алу), 367-бап (пара беру), ст. 368 (паракорлыққа делдалдық), 369-бап (қызметтік жалғандық), (247-бап (заңды тұлғаның атынан заңсыз сыйақы), Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауаптылық.

10.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған жеке тұлға сот шешімі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік және муниципалдық қызметтің белгілі бір лауазымдарын атқару құқығынан айырылуы мүмкін.

10.3. Егер заңды тұлғаның атынан немесе мүддесі үшін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға жағдай жасайтын құқық бұзушылықтарды ұйымдастыру, дайындау және жасау жүзеге асырылған жағдайда, заңды тұлғаға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілік шаралары қолданылуы мүмкін.

10.4. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық үшін заңды тұлғаға жауапкершілік шараларын қолдану кінәлі жеке тұлғаны осы Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық үшін жауаптылықтан босатпайды, сондай-ақ жеке тұлғаның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық үшін қылмыстық немесе өзге де жауаптылыққа тартылуы заңды тұлғаны осы Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық үшін жауаптылықтан босатпайды.

11. БАСҚА ЕРЕЖЕЛЕР

11.1. Кәсіпорын осы Ереженің талаптарын сақтауға немесе кәсіпорынға осы Ереженің ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары туралы хабарлауға байланысты кәсіпорынның бастамасы бойынша бірде-бір қызметкердің

жауапкершілікке тартылмайтынына және өзге де қолайсыз салдарларға тап болмайтынына кепілдік береді.

11.2. Кәсіпорын өз қызметкерлерінің бұзушылық тудыратын, бұзушылықтың себебі болып табылатын немесе осы Ережені бұзудың себебі болуы мүмкін әрекеттері үшін ешқандай жауапкершілік көтермейді.