

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 1 из 16

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора

**ГКП на ПХВ «Многопрофильная
городская детская больница № 2»**

акимата города Астана

от «30» сентября 2026 года № 127-Ө

ПРАВИЛА

ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ

Данные	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Разработано	Сугирбаева Б.М.	Антикоррупционный комплаенс-офицер		

г. Астана, 2026 год

Данный документ является собственностью ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская детская больница №2». Передача этого документа сторонним лицам или за пределы Предприятия осуществляется только с разрешения ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская детская больница №2».

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 2 из 16

1. Область применения

1.1. Настоящие Правила предотвращения и урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская детская больница № 2» акимата города Астана (далее – Правила, Предприятие) устанавливают единый порядок предупреждения, выявления, раскрытия, рассмотрения, оценки, предотвращения и урегулирования реального и потенциального конфликта интересов.

1.2. Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области противодействия коррупции, Уставом и внутренними документами Предприятия, с учетом применимых требований СТ РК ISO 37001:2025 к управлению конфликтом интересов в кадровых процессах и требований Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора.

1.3. Правила распространяются на должностных лиц и работников Предприятия в части, применимой к их правовому статусу, должностным полномочиям и выполняемым трудовым функциям.

1.4. Настоящие Правила разработаны взамен Правил урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская детская больница № 2» акимата города Астана, утвержденных приказом директора от 15 мая 2023 года № 79-Ө, в связи с актуализацией внутренних документов Предприятия и переходом на СТ РК ISO 37001:2025.

2. Термины и определения

2.1. В настоящих Правилах используются следующие основные термины:

1) **должностное лицо** - лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии;

2) **работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

3) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами лица и его должностными (трудовыми) полномочиями, при котором личные интересы могут повлиять или создать риск влияния на объективное, беспристрастное и надлежащее исполнение им своих обязанностей;

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 3 из 16

4) **реальный конфликт интересов** - существующая ситуация, при которой личный интерес фактически влияет или может непосредственно влиять на объективность исполнения обязанностей либо принятия решения;

5) **потенциальный конфликт интересов** – ситуация, при которой личный интерес при определенных обстоятельствах может привести к возникновению реального конфликта интересов;

6) **личный интерес** – имущественный или неимущественный интерес лица либо связанных с ним лиц, способный повлиять на объективность исполнения должностных или трудовых обязанностей;

7) **близкие родственники, супруг (супруга), свойственники и иные связанные лица** – лица, учитываемые в случаях и объеме, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

8) **антикоррупционный комплаенс-офицер** – работник Предприятия, осуществляющий функции антикоррупционной комплаенс-службы и функции противодействия взяточничеству в рамках системы менеджмента противодействия взяточничеству (СМПВ).

3. Общие положения

3.1. Настоящие Правила являются внутренним документом Предприятия, устанавливающим принципы и процедуры управления конфликтом интересов, а также требования к действиям должностных лиц, работников, руководителей структурных подразделений, ОУЧР и антикоррупционного комплаенс-офицера в пределах их компетенции.

3.2. Целью Правил является обеспечение объективного и беспристрастного принятия решений, предотвращение использования должностных полномочий в личных интересах, снижение рисков взяточничества и коррупционных рисков, связанных с конфликтом интересов.

3.3. Предприятие применяет риск-ориентированный подход к выявлению и управлению конфликтом интересов с учетом характера полномочий работника, уровня риска взяточничества, участия в принятии решений, закупках, кадровых, финансовых, медицинских, имущественных и иных чувствительных процессах.

3.4. Все должностные лица и работники обязаны принимать разумные меры к недопущению конфликта интересов, своевременно раскрывать реальный или потенциальный конфликт интересов и участвовать в его урегулировании.

3.5. Наличие конфликта интересов само по себе не означает совершение нарушения. Нарушением является, в том числе, сокрытие конфликта интересов,

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 4 из 16

несообщение о нем в установленном порядке либо участие в принятии решения при наличии конфликта интересов в случаях, когда это запрещено законодательством или внутренними документами Предприятия.

4. Принципы управления конфликтом интересов

4.1. Должностные лица и работники не должны участвовать в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решения либо иным образом влиять на решение при наличии реального конфликта интересов, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

4.2. Управление конфликтом интересов осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность своевременного раскрытия реального и потенциального конфликта интересов;
- 2) индивидуальное и объективное рассмотрение каждого случая;
- 3) соразмерность мер уровню риска и характеру полномочий;
- 4) документирование существенных этапов рассмотрения и принятых мер;
- 5) конфиденциальность информации в пределах, предусмотренных законодательством;
- 6) недопущение преследования лица за добросовестное и своевременное сообщение;
- 7) контроль исполнения принятых мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5. Обязанности должностных лиц и работников

5.1. Должностные лица и работники обязаны:

- 1) руководствоваться законными интересами Предприятия при исполнении должностных и трудовых обязанностей;
- 2) своевременно выявлять обстоятельства, способные привести к реальному или потенциальному конфликту интересов;
- 3) не допускать влияния семейных, родственных, личных, деловых, имущественных и иных связей на объективность принимаемых решений;
- 4) не использовать активы, служебную информацию, должностные полномочия и возможности Предприятия для получения личных преимуществ;
- 5) своевременно сообщать о реальном или потенциальном конфликте интересов;

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 5 из 16

6) до урегулирования конфликта интересов воздерживаться от участия в соответствующих решениях и действиях, если иное не установлено законодательством;

7) исполнять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятые уполномоченным лицом.

5.2. Должностное лицо сообщает о наличии реального или потенциального конфликта интересов в письменной форме директору Предприятия и/или антикоррупционному комплаенс-офицеру незамедлительно после выявления соответствующих обстоятельств, но не позднее срока, установленного законодательством и внутренними документами Предприятия.

5.3. Работник сообщает о наличии реального или потенциального конфликта интересов своему непосредственному руководителю и/или антикоррупционному комплаенс-офицеру незамедлительно после выявления соответствующих обстоятельств.

5.4. Должностные лица и работники при приеме на работу подтверждают ознакомление с настоящими Правилами и обязательство добросовестно их соблюдать по форме согласно приложению № 1.

5.5. В отношении должностей, по которым по результатам оценки рисков взяточничества установлен риск выше низкого, при приеме, назначении, переводе либо существенном изменении полномочий обеспечивается выявление и документирование наличия, либо отсутствия обстоятельств, способных создать реальный или потенциальный конфликт интересов.

5.6. Для должностей, указанных в пункте 5.5 настоящих Правил, периодическое подтверждение сведений о конфликте интересов проводится с периодичностью, установленной внутренними документами Предприятия с учетом уровня риска. Независимо от периодического подтверждения лицо обязано сообщать о конфликте интересов по мере его возникновения.

5.7. ОУЧР обеспечивает включение применимых требований по выявлению конфликта интересов в кадровые процедуры при приеме, назначении, переводе и иных кадровых решениях. При выявлении обстоятельств, требующих комплаенс-оценки, информация направляется антикоррупционному комплаенс-офицеру.

6. Раскрытие и рассмотрение сведений о конфликте интересов

6.1. Предприятие применяет следующие способы раскрытия сведений о конфликте интересов:

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 6 из 16

1) первоначальное раскрытие при приеме на работу - в случаях, установленных настоящими Правилами и кадровыми процедурами;

2) раскрытие при назначении, переводе или изменении должностных полномочий;

3) ситуационное раскрытие - по мере возникновения обстоятельств, создающих реальный или потенциальный конфликт интересов;

4) периодическое подтверждение – для должностей с риском взяточничества выше низкого в случаях и с периодичностью, установленными Предприятием.

6.2. Сообщение о конфликте интересов оформляется в письменной или электронной форме, позволяющей идентифицировать заявителя и зафиксировать дату сообщения. Для сообщения может использоваться форма согласно приложению № 3.

6.3. Антикоррупционный комплаенс-офицер осуществляет предварительное рассмотрение поступившей информации, при необходимости запрашивает дополнительные сведения и в пределах компетенции формирует выводы и рекомендации по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. Решение о применении конкретных организационных, кадровых или иных мер принимается лицом, обладающим соответствующими полномочиями, в соответствии с законодательством и внутренними документами Предприятия.

6.5. Информация о выявленном или заявленном конфликте интересов, результаты его рассмотрения, принятые решения и меры подлежат документированию в установленном Предприятием порядке.

6.6. С 1 января 2027 года антикоррупционный комплаенс-офицер осуществляет рассмотрение письменных запросов, уведомлений и иной поступившей информации о наличии потенциального или реального конфликта интересов, подготовку заключений и рекомендаций, а также мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в объеме и порядке, установленных действующим на соответствующую дату законодательством Республики Казахстан и Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах.

6.7. До 1 января 2027 года положения пункта 6.6 применяются в пределах полномочий антикоррупционного комплаенс-офицера, действующих на соответствующую дату.

7. Оценка и урегулирование конфликта интересов

7.1. При рассмотрении информации о конфликте интересов оцениваются характер личного интереса, полномочия лица, возможность влияния на решение,

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 7 из 16

значимость процесса, уровень риска взяточничества, наличие связанных лиц и достаточность действующих мер контроля.

7.2. По результатам оценки могут применяться следующие меры:

- 1) самоотвод или отвод от участия в рассмотрении, подготовке, обсуждении или принятии решения;
- 2) временное или постоянное ограничение доступа к определенной информации;
- 3) введение дополнительного согласования, коллегиального рассмотрения или иного дополнительного контроля;
- 4) перераспределение отдельных функций, полномочий или зон ответственности;
- 5) изменение порядка подчиненности или контроля;
- 6) перевод на другую должность либо изменение трудовой функции с соблюдением трудового законодательства и при наличии необходимых оснований;
- 7) отказ лица от частного интереса, создающего конфликт;
- 8) иные меры, предусмотренные законодательством и внутренними документами Предприятия.

7.3. При выборе меры учитываются ее законность, соразмерность, достаточность для устранения или снижения риска, а также необходимость сохранения объективности и беспристрастности принятия решений.

7.4. Перечень мер не является исчерпывающим. В каждом случае могут применяться одна или несколько мер в зависимости от характера конфликта интересов.

7.5. Антикоррупционный комплаенс-офицер осуществляет мониторинг выполнения рекомендованных и/или принятых мер в пределах действующих полномочий. Результаты мониторинга документируются.

8. Ситуации конфликта интересов

8.1. К ситуациям конфликта интересов или ситуациям, способным привести к нему, относятся, в частности:

- 1) участие в принятии кадрового решения в отношении близкого родственника, супруга (супруги), свойственника или иного связанного лица;
- 2) участие в закупке, выборе поставщика, согласовании договора, приемке или оплате в отношении организации, с которой лицо или связанные с ним лица имеют личную, имущественную, трудовую или иную заинтересованность;

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 8 из 16

3) получение подарков, услуг, скидок, займов, оплаты расходов или иных преимуществ от лиц и организаций, на решения в отношении которых работник или должностное лицо может влиять;

4) использование служебной информации, недоступной неопределенному кругу лиц, в личных интересах или интересах связанных лиц;

5) совмещение работы или иной деятельности, способной повлиять на объективность исполнения обязанностей в Предприятии;

6) участие в принятии решений в отношении организаций или лиц, которые предоставляют либо ранее предоставляли работнику, должностному лицу или связанным с ним лицам услуги, работу или иные выгоды;

7) наличие прямой или косвенной личной заинтересованности в финансовых, кадровых, закупочных, медицинских, имущественных и иных решениях Предприятия.

8.2. Указанный перечень не является исчерпывающим. При наличии сомнений работник или должностное лицо вправе обратиться к антикоррупционному комплаенс-офицеру за разъяснением.

9. Сообщения и консультации

9.1. По вопросам применения настоящих Правил должностные лица, работники и иные заинтересованные лица могут обращаться к антикоррупционному комплаенс-офицеру.

9.2. Добросовестное сообщение о возможном конфликте интересов не должно являться основанием для преследования или иных неблагоприятных последствий для сообщившего лица, за исключением случаев предоставления заведомо ложной информации.

9.3. Конфиденциальность полученной информации обеспечивается в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

10. Ответственность

10.1. Должностные лица, работники и руководители структурных подразделений несут ответственность за соблюдение требований настоящих Правил в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

10.2. Антикоррупционный комплаенс-офицер осуществляет мониторинг применения настоящих Правил в пределах своей компетенции.

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 9 из 16

10.3. ОУЧР и руководители структурных подразделений обеспечивают исполнение кадровых и организационных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в пределах своих полномочий.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила пересматриваются при изменении законодательства Республики Казахстан, требований, применимых к СМПВ, внутренних процессов и документов Предприятия, а также по результатам оценки рисков, внутренних аудитов, мониторинга и практики применения настоящих Правил.

11.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются директором Предприятия, если иной порядок не установлен законодательством, Уставом или иными внутренними документами Предприятия.

11.3. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения, за исключением положений, для которых настоящими Правилами или нормативными правовыми актами установлен более поздний срок введения в действие.

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 10 из 16

Приложение № 1
к Правилам предотвращения и
урегулирования конфликта интересов

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Настоящим, что я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 должность _____,
 структурное подразделение _____,
 подтверждаю, что ознакомлен(а) с Правилами предотвращения и урегулирования
 конфликта интересов должностных лиц и работников ГКП на ПХВ
 «Многопрофильная городская детская больница № 2» акимата города Астана,
 требования Правил мне понятны и обязуюсь их добросовестно соблюдать.

Дата: «__» _____ 20__ года Подпись: _____

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 11 из 16

Приложение № 2
к Правилам предотвращения и
урегулирования конфликта интересов

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОВМЕЩЕНИИ РАБОТЫ (ДОЛЖНОСТЕЙ)

Кому: _____

От кого: _____

Прошу рассмотреть информацию о выполняемой мною работе, занимаемых должностях либо иной деятельности вне Предприятия, которая может иметь значение для оценки конфликта интересов.

Организация / вид деятельности	Должность / функции	Дата начала / период

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, являются достоверными и полными. Обязуюсь сообщить об их изменении, если такие изменения способны создать реальный или потенциальный конфликт интересов.

Ф.И.О. _____ Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 12 из 16

**Приложение № 3
к Правилам предотвращения и
урегулирования конфликта интересов**

**УВЕДОМЛЕНИЕ О НАЛИЧИИ РЕАЛЬНОГО ИЛИ
ПОТЕНЦИАЛЬНОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Кому: _____
 От кого: _____
 Дата выявления обстоятельств: _____
 Описание обстоятельств и личного интереса: _____

 Решения/процессы, на которые может повлиять конфликт интересов: _____

 Предпринятые мною меры (при наличии): _____

Настоящим подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и обязуюсь до урегулирования конфликта интересов соблюдать установленные ограничения и меры.

Ф.И.О. _____ Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 13 из 16

**Приложение № 4
к Правилам предотвращения и
урегулирования конфликта интересов**

**ДЕКЛАРАЦИЯ О НАЛИЧИИ / ОТСУТСТВИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ,
СПОСОБНЫХ СОЗДАТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

*(для должностей с риском взяточничества выше низкого – при приеме,
назначении, переводе либо в иных установленных Предприятием случаях)*

Я, _____,
должность _____,
структурное подразделение _____,
по состоянию на «___» _____ 20__ года заявляю:

☐ обстоятельства, способные создать реальный или потенциальный конфликт интересов, мне не известны;

☐ имеются обстоятельства, которые могут создать реальный или потенциальный конфликт интересов (описать ниже):

Обязуюсь своевременно сообщать о возникновении новых либо изменении ранее заявленных обстоятельств.

Ф.И.О. _____ Подпись _____ Дата «___» _____ 20__ г.

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 14 из 16

Приложение № 5
к Правилам предотвращения и
урегулирования конфликта интересов

ЛИСТ ОЦЕНКИ И МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ /
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Ф.И.О., должность	
Основание рассмотрения / дата сообщения	
Описание реального или потенциального конфликта интересов	
Процесс / решение, на которое может повлиять конфликт	
Оценка уровня и характера риска	
Рекомендованные меры	
Решение уполномоченного лица	
Ответственный за исполнение	
Срок исполнения	
Результат / дата закрытия	

Антикоррупционный комплаенс-офицер: _____ / _____

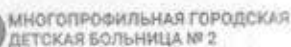
Дата: «__» _____ 20__ года

 МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2	Документированная процедура системы менеджмента противодействия взяточничеству Внутренний аудит	рег.
		Издание №02/2026
		Страницы 15 из 16

Приложение № 6

Лист регистрации изменений

№	Пункт раздел /	Содержание изменения	Основание	Дата
1	1–11, приложения	Правила изложены в новой редакции; актуализированы кадровые процедуры выявления и раскрытия конфликта интересов, риск-ориентированный подход, документирование, меры урегулирования, распределение ролей ОУЧР и комплаенс-офицера; предусмотрен переходный порядок применения отдельных полномочий с 01.01.2027.	Переход на СТ РК ISO 37001:2025; актуализация Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах; внутренние документы Предприятия.	2026



Документированная процедура системы
менеджмента противодействия
взяточничеству
Внутренний аудит

per.

Издание №02/2026

Страницы 16 из 16

Приложение № 7

Лист ознакомления

[illegible]

Данный документ является собственностью ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская детская больница №2». Передача этого документа сторонним лицам или за пределы Предприятия осуществляется только с разрешения ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская детская больница №2».