



**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

Астана қаласы

город Астана

2024 ж. 23 қаңтар

№ 45

**Мүдделер қақтығысын реттеу  
саясатын бекіту туралы**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты күшейту, сондай-ақ мүдделер қақтығысын реттеу мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған мүдделер қақтығысын реттеу саясаты (бұдан әрі - Саясат) «Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының «ҚР Президентінің Әкімшілігі мен Үкіметінің әкімшілік ғимараттары дирекциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнында (бұдан әрі – Кәсіпорын) бекітілсін.

2. Менеджмент және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің бастығы Б.Б. Казбеков осы бұйрықпен барлық құрылымдық бөлімшелерді «ЭҚАБЖ Веб-порталы» ақпараттық жүйесі («Documentolog» электрондық құжат айналымы) арқылы жіберу жолымен таныстырсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Директор

Т.Муслимов

0524



Директордың бұйрығымен  
бекітілген  
ҚР ПБ «ҚР Президентінің  
Әкімшілігі мен Үкіметінің әкімшілік  
ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ  
РМК

23.01. 2024 жылғы № 45

**«Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының «ҚР Президентінің Әкімшілігі мен Үкіметінің әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК мүдделер қақтығысын реттеу Саясаты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының «ҚР Президентінің Әкімшілігі мен Үкіметінің әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК мүдделер қақтығысын реттеу Саясаты (бұдан әрі – Саясат және Кәсіпорын) Қазақстан Республикасының қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

3. Осы Саясат Іскерлік әдеп кодексімен біріктіріліп қолданылады.

4. Осы Саясат Кәсіпорынның барлық лауазымды адамдар мен жұмыскерлерімен танысуы, орындауы және мүлтіксіз сақталуы үшін міндетті болып табылады.

5. Осы Саясат Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылуға тиіс.

**1. Терминдер мен анықтамалар**

6. Бұл Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) **Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы** – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік-құқықтық актілер;

2) **мүдделер қақтығысы** - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;



3) **жеке пайда/мүдделер** - жалақыны және Кәсіпорында көзделген сыйлықақыларды, сыйақыларды алумен байланысты емес жеке мүліктік пайда немесе Кәсіпорыннан жеке пайда алуға мүдделілік;

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

5) **жекжаттар** - жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек ағалары, әпкелері, ата-аналары мен балалары;

6) **үлестес тұлға** - Кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын заңды және / немесе жеке тұлғалардың қызметіне ықпал етуге қабілетті жеке немесе заңды тұлға;

7) **басшылық** - бірінші басшы және ұйымда басшы лауазымдарды атқаратын, Кәсіпорынға не ұйым қызметінің бір бөлігіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын, басқарушылық шешімдер қабылдайтын, жұмысты бақылайтын және ұйым қызметінің нәтижелеріне дербес жауапты болатын жұмыскерлер;

8) **әдеп** - кәсіби, өндірістік және қызметтік іс-әрекетті жүзеге асыру барысында жұмыскерлердің мінез-құлқының жалпы нормаларының, қағидалары мен қағидаттарының жиынтығы;

9) **Кәсіпорынның жұмыскерлері** – Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған және тікелей еңбек шарты бойынша жұмыстарды орындайтын жеке тұлғалар.

## 2. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері

7. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқарудың келесі негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

1) **заңдылық қағидаты** - осы Саясаттың Қазақстан Республикасының Конституциясына, Заңдарына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкестігі;

2) **Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаты** - Кәсіпорынның басшылығы және жұмыскерлері жеке қалауына емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасы және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті. Басшылық пен жұмыскерлер өздерінің лауазымдық міндеттерін бейтараптық, адалдық және Кәсіпорынның мүддесіне қызмет ету принциптері негізінде орындауы керек;

3) **ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты** - шешім қабылдау жүйесі ашық және жария болуға тиіс. Осы қағида шеңберінде жеке мүдделерді декларациялау және мүдделер қақтығысына қатысқан жұмыскерлерді қызметінен босату әдісі қолданылады. Жеке мүдделерді ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысының алдын алуға немесе реттеуге, заң талаптары мен нақты белгіленген рәсімдерге негізделген міндеттерді орындауға ықпал етеді. Жеке мүдделерді декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде жұмыс істеу мемлекеттік органдар жұмысының ашықтығы мен есептілігін қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл



мүдделер қақтығысының алдын алуға немесе реттеуге ықпал етеді;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - жанжалды оқиғаларды барабар түсіну және шынайы бағалау. Мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы Кәсіпорын үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке қарастырылуы керек, сондай-ақ оны одан әрі реттеу жүргізілуі керек. Кәсіпорынның басшылығы мен жұмыскерлері мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті, соның ішінде жеке және басқа мүдделердің кез-келген әсерін және мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әртүрлі факторларды азайтуға тырысуы керек;

5) құпиялылық қағидаты - мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үдерісінен және мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу үдерісінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

6) тарту қағидаты - Кәсіпорынның басшылығы мен жұмыскерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу саласында белсенді қатысуы туралы хабардар ету;

7) төзімсіздік және ішкі мәдениет принципі - Кәсіпорын өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына төзбеушіліктің мәдениетін және жоғары дәрежесін қалыптастырады. Кәсіпорын өз жұмыскерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін және мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу жөніндегі ұйымішілік жүйенің талаптарын түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты – Кәсіпорынның басшылығы өз іс-әрекеттерімен басқару парасаттылық пен этикалық мінез-құлықтың жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және осы Саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды. Кәсіпорынның барлық жұмыскерлері ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін және кемшіліктерін анықтауға қатысады;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпаушылық қағидаты - лауазымдық өкілеттіктерін орындауға байланысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және өзге де жағдайларға қарамастан жұмыскерлер үшін жазаның бұлтартпаушылығы, сондай-ақ мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу жөніндегі ұйымішілік жүйені іске асыру үшін Кәсіпорын басшылығының дербес жауапкершілігі;

10) тұрақты бақылау және тұрақты мониторинг принципі - мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау бойынша Кәсіпорынның ішкі ұйымдастыру жүйесі шеңберінде енгізілген стандарттар мен рәсімдердің тиімділігіне мониторингтің тұрақты болуы.

#### **4. Мүдделер қақтығысы жағдайлары**

8. Мүдделер қақтығысына ықпал ететін жағдайларға келесі жағдайлар жатады:



1) Кәсіпорынның басшылығы немесе жұмыскері өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) Кәсіпорынның басшылығы, жұмыскері немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаты Кәсіпорынмен байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы немесе болуы мүмкін;

3) Кәсіпорынның басшылығы, жұмыскері немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары Кәсіпорынмен байланысты жобадағы немесе мәміледегі тарап болып табылады;

4) Кәсіпорынның басшылығы, жұмыскері немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары Кәсіпорынмен байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылады;

5) Кәсіпорынның басшылығы немесе жұмыскері өз міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы Кәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, жұмыскердің жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) немесе олардың жекжаттарының Кәсіпорынмен байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануын, жеке пайда алу үшін;

6) Кәсіпорынның басшылығы немесе қызметкері оның жұмысын бағалау, сыйақы төлеуді қайта тағайындау (қайта сайлау) мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

7) Кәсіпорынның басшылығы немесе жұмыскері өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын біріктіреді;

9. 8-тармақта көрсетілген мүдделер қақтығысының жағдайлары толық емес. Мүдделер қақтығысының болуын анықтау үшін Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері осы Саясатта келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуы керек.

10. Егер жұмыскер мүдделер қақтығысының болуына күмәнданса, оған Менеджмент және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметімен (бұдан әрі - Қызмет) кеңесіп, тікелей басшыға туындаған мәселені шешу үшін қажетті толық ақпаратты ұсыну қажет.

## 5. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

11. Кәсіпорын басшылығы мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей отырып және құжаттамалық растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

12. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың келесі тәртібі белгіленеді:

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

2) функционалдық міндеттері өзгерген кезде жоғары тұрған лауазымға, басқа



құрылымдық бөлімшеге ауыстыру кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы неғұрлым жоғары Кәсіпорын процестерінде сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не әкеп соқтыруы мүмкін жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы жария ету осы Саясатқа қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру жолымен жүзеге асырылады.

14. Лауазымды тұлғалардың, Кәсіпорын жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

15. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақтылы, толық ашпауы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

## **6. Мүдделер қақтығысының алдын алу**

16. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Кәсіпорынның жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде-тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туысқан жұмыскерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болу;

2) Кәсіпорын лауазымды адамдарының, жұмыскерлерінің құқыққа қайшы және жосықсыз немесе қабілетсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған қызметтік тексерулер жүргізу;

3) Кәсіпорын нын әрбір лауазымды адамы мен жұмыскерін осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге;

4) Кәсіпорынның басшылығы мен жұмыскерлеріне осы Саясаттың ережелерін жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

5) Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің құпия ақпаратының, сондай-ақ дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге.

## **7. Кәсіпорын басшылығы мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері**

17. Кәсіпорынның басшылығы мен жұмыскерлері міндетті:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

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

3) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына



сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге;

4) Осы саясаттың талаптарын бұзу немесе осындай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлауға.

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

18. Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу бойынша жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Кәсіпорын оларды уақтылы және толық анықтау тетіктерін құруға тырысады.

19. Кәсіпорын басшылығы Кәсіпорында мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда мүдделер қақтығысын реттеу үшін міндетті:

1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;

2) құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажыратуға;

3) Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге;

20. Кәсіпорынның жұмыскері өзінің тікелей басшысына осындай қақтығысты реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы дереу хабарлауға міндетті.

21. Құрылымдық бөлімше деңгейінде мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қабылданған шаралар туралы ақпарат беруге міндетті.

22. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы мүдделер қақтығысын реттеу үшін барлық шараларды қолданады. Мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселе ол Кәсіпорын директорының қарауына шақырылады.

23. Кәсіпорынның директоры мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін анықтайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда Кәсіпорынның директоры мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

24. Егер мүдделер қақтығысын келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаса, ол сот тәртібімен шешіледі.

## **9. Жауапкершілік**

25. Кәсіпорынның басшылығы мен жұмыскерлері осы саясаттың орындалуына жауапты.

26. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста Кәсіпорынның залал келтіруіне әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы саясаттың талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылыққа тартылады.



ҚР ПБ «ҚР Президентінің Әкімшілігі  
мен Үкіметінің әкімшілік ғимараттары  
дирекциясы» ШЖҚ РМК мүдделер  
қақтығысын реттеу Саясатқа 1-қосымша

Кімге \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кімнен \_\_\_\_\_

(Аты-жөні, лауазымы, телефоны)

### Мүдделер қақтығысының болуы не туындауы туралы хабарлама

Осымен, Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясаттың талаптарына сәйкес, менде лауазымдық міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін жеке қызығушылықтың туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Жанжал жағдайының (жеке мүдделіліктің) туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар:

\_\_\_\_\_

(мүдделер қақтығысының болуы не туындау детальды негіздемесімен жағдай сипатталады)

2. Лауазымдық міндеттерді орындауға жеке қызығушылық әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін:

\_\_\_\_\_

(нақты лауазымдық міндеттерді тізімдеу)

3. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу бойынша қабылданған (ұсынылатын) шаралар:

\_\_\_\_\_

(Мүдделер қақтығысының болдырмау немесе реттеу үшін басшылық/жұмыскер қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдауды ұсынатынын көрсету)

4. Мүдделер қақтығысының болуы не туындау фактілерін растайтын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу үшін қабылданған шаралар



(қабылдау ұсынылатын) туралы құжаттардың тізбесі:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Хабарлама жіберуші тұлға:

\_\_\_\_\_

Хабарламаны қабылдаған тұлға:

\_\_\_\_\_



Утверждена приказом директора  
РГП на ПХВ «Дирекция  
административных  
зданий Администрации Президента  
и Правительства РК» УДП РК»  
от 23 01 2024 года № 45

**Политика управления конфликта интересов  
Республиканского государственного предприятия на праве  
хозяйственного ведения «Дирекция административных зданий  
Администрации Президента и Правительства Республики Казахстан»  
Управления делами Президента Республики Казахстан»**

### 1. Общие положения

1. Политика управления конфликта интересов в РГП на ПХВ «Дирекция административных зданий Администрации Президента и Правительства Республики Казахстан» Управления делами Президента Республики Казахстан» (далее — Политика и Предприятие соответственно) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

2. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

3. Настоящая Политика применяется объединенно с Кодексом деловой этики Предприятия.

4. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления, исполнения и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

5. Настоящая Политика подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

### 2. Термины и определения

6. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **антикоррупционное законодательство Республики Казахстан** - Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и иные нормативно-правовые акты по вопросам противодействия коррупции;

2) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственной функции (руководство) и их должностными обязанностями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему



исполнению ими своих должностных обязанностей;

3) **личные выгоды/интересы** - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и предусмотренных на Предприятии премий, вознаграждений;

4) **близкие родственники** - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки;

5) **свойственники** - полнородные и неполнородные братья, сестры, родители и дети супруг (супруги);

6) **аффилированное лицо** — физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

7) **руководство (должностное лицо)** - первый руководитель и работники, занимающие руководящие должности в организации, осуществляющие общее руководство Предприятием либо частью деятельности организации, принимающие управленческие решения, контролирующую работу и несущие персональную ответственность за результаты деятельности организации;

8) **этика** - совокупность общих норм, правил и принципов поведения работников в ходе осуществления профессиональной, производственной и служебной деятельности;

9) **работники Предприятия** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющие работу по трудовому договору.

### 3. Основные принципы управления конфликтом интересов

7. Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности – соответствие настоящей Политики Конституции, законам Республики Казахстан и иным нормативным правовым актам Республики Казахстан;

2) принцип защиты интересов Предприятия – руководство и работники Предприятия обязаны принимать решения, опираясь только на Законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений. Руководство и работники должны выполнять свои должностные обязанности на основе принципов беспристрастности, честности и служения интересам Предприятия;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности – система принятия решений должна быть открытой и публичной. В рамках этого принципа применяется метод декларирования личных интересов и отстранение от должности работников, которые были вовлечены в конфликт интересов. Открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения



открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов, исполнение обязанностей, основанное на требованиях закона и четко прописанных процедурах. Декларирование личных интересов и работа в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности работы государственных органов, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения – адекватное понимание и реалистичная оценка конфликтных событий. Каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия, а также должно быть произведено его дальнейшее урегулирование. Руководство и работники Предприятия должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности – строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности – информированность руководства и работников Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры – Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликта интересов в своей рабочей среде. Предприятие приветствует раскрытие его работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики и требований внутриорганизационной системы по профилактике, выявлению и урегулированию конфликта интересов;

8) принцип личного примера - руководство Предприятия своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики. Все работники Предприятия участвуют в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных полномочий, а также персональная ответственность руководства Предприятия за реализацию внутриорганизационной системы по профилактике, выявлению и урегулированию конфликта интересов;

10) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных стандартов и процедур в



рамках внутриорганизационной системы Предприятия по профилактике, выявлению и урегулированию конфликта интересов, а также контроля за их исполнением.

#### 4. Ситуации конфликта интересов

8. К ситуациям, способствующим привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) руководство или работник Предприятия занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) руководство, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственник имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) руководство, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

4) руководство, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

5) руководство или работник Предприятия раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником близкими родственниками, супругом (супругой), или их свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

6) руководство или работник Предприятия принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания) выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

7) руководство или работник Предприятия совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

9. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 8, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники Предприятия должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенной в настоящей Политике.

10. Если у работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться со службой менеджмента и антикоррупционного комплаенса (далее – Служба) и представить непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.



## **5. Предотвращение и разрешение конфликта интересов**

11. Раскрытие сведений о конфликте интересов руководством и работниками Предприятия осуществляется незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

12. На Предприятии устанавливается следующий порядок раскрытия конфликта интересов:

1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в процессах Предприятия, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в приложении к настоящей Политике.

14. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами, работниками Предприятия осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков.

15. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений на Предприятии.

## **6. Предотвращение конфликта интересов**

16. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятия обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей – избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) проводить предупредительно-профилактические мероприятия служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, и недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц, работников Предприятия;

3) обеспечивать ознакомление каждого должностного лица и работника Предприятия с настоящей Политикой;



4) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до руководства и работников Предприятия положения настоящей Политики;

5) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников Предприятия.

#### **7. Обязанности руководства и работников Предприятия по предотвращению возникновения конфликта интересов**

17. Руководство и работники Предприятия обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

4) сообщить информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения.

#### **8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов**

18. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Предприятие стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления.

19. Руководство для урегулирования конфликтов интересов, возникающих на Предприятии, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники Предприятия воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

20. Работник Предприятия обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

21. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

22. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение директору Предприятия.

23. Директор Предприятия определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости директор



Предприятия создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

24. При невозможности урегулировать конфликт интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

## **9. Ответственность**

25. Руководство и работники Предприятия несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

26. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Предприятия, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.



Приложение 1  
к Политике управления конфликта интересов в РГП  
на ПХВ «Дирекция административных зданий  
Администрации Президента и Правительства РК»  
УДП РК»

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность, телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о наличии либо возникновении конфликта интересов

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики управления конфликта интересов на Предприятии, сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием)

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечисление конкретных должностных обязанностей)

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или регулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



(указать какие меры руководством/работником приняты или предлагается принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов)

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Лицо, направляющее уведомление:

\_\_\_\_\_

Лицо, принявшее уведомление:

\_\_\_\_\_