



БҰЙРЫҚ

0026 н. 17.09

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ *133*

город Астана

**Ішкі нормативтік құжаттар
туралы**

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Жарғысының 22-тармағының б) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған келесі ішкі нормативтік құжаттар бекітілсін:

1) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаты;

2) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты;

3) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК жұмыскерлеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

4) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты.

2. Мыналардың:

1) «Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатын бекіту туралы» ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК директорының 2024 жылғы 9 қазандағы № 134 бұйрығы;

2) «Комплаенс-бақылау саласындағы ішкі нормативтік құжаттарды өзектендіру туралы» ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының әкімшілік ғимараттары дирекциясы» РМК директорының 2024 жылғы 2 желтоқсандағы № 164 бұйрығының күші жойылсын.

3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Директор

А. Конкаев

002244



«Қазақстан Республикасы
Құрылтайының қызметін
шаруашылық қамтамасыз ету
департаментінің Әкімшілік
ғимараттары дирекциясы»
ШЖҚ РМК директорының
2026 жылғы «17» қыркүйектегі
№133 бұйрығымен
бекітілген

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету
департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК
мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу
саясаты
МИЖ Сс-ШҚД ӘҒД-11/27-2

Политика
выявления и урегулирования конфликта интересов
РГП на ПХВ «Дирекция административных зданий
Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан»
ИСМ Пт-ДАЗ ДХО-11/27-2

Астана қаласы, 2026 жыл



МИЖ Сс-ШҚД ӘҒД-11/27-2

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының
қызметін шаруашылық қамтамасыз ету
департаментінің Әкімшілік ғимараттары
дирекциясы» ШЖҚ РМК мүдделер қақтығысын
анықтау және реттеу саясаты

ИСМ Пт-ДАЗ ДХО-11/27-2

Политика выявления и урегулирования конфликта
интересов РГП на ПХВ «Дирекция административных
зданий Департамента хозяйственного обеспечения
Курултая Республики Казахстан»

2 бет
8 тен

Мазмұны/Содержание

1-тарау. Жалпы ережелері	3
Глава 1. Общие положения	3
2-тарау. Мүдделер қақтығысын анықтау	3-4
Глава 2. Выявление конфликта интересов	3-4
3-тарау. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты қарастыру	4-5
Глава 3. Рассмотрение информации о конфликте интересов	4-5
4-тарау. Мүдделер қақтығысын алдын алу және оны реттеу	5
Глава 4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	5
5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманның өкілеттіктері	5-6
Глава 5. Полномочия специалиста по антикоррупционному комплаенсу	5-6
6-тарау. Жауапкершілік	6
Глава 6. Ответственность	6



1-тарау. Жалпы ережелері

1. Осы Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі - Саясат) «Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - Кәсіпорын) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.
2. Осы Саясаттың мақсаты жұмыскерлердің жеке мүдделері олардың лауазымдық міндеттерін объективті, бейтарап және тиісінше орындауына ықпал етуі мүмкін жағдайлардың алдын алу, сондай-ақ мүдделер қақтығысын уақтылы анықтауды, болдырмауды және реттеуді қамтамасыз ету болып табылады.
3. Осы Саясаттың талаптарын атқаратын лауазымына қарамастан Кәсіпорынның барлық жұмыскерлері сақтауға міндетті.
4. Мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің негізгі қағидаттары:
 - 1) заңдылық;
 - 2) туындаған немесе туындауы мүмкін мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді уақтылы анықтау және ашып көрсету;
 - 3) әрбір жағдайды объективті және жеке қарау;
 - 4) жеке мүдделіліктің лауазымдық міндеттерді орындауға ықпалын болдырмауға бағытталған шаралар қабылдау;
 - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде мүдделер қақтығысы туралы ақпараттың құпиялылығын сақтау.

2-тарау. Мүдделер қақтығысын анықтау

5. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысы деп жұмыскердің жеке мүдделілігі мен оның лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық түсініледі, бұл ретте жеке мүдделілігі оның лауазымдық міндеттерін тиісті, объективті және бейтарап атқаруына әсер етуі мүмкін.
6. Мүдделер қақтығысы шешімдерді қабылдау, дайындау, келісу немесе орындау, іс-әрекеттерді жасау, бақылау, сатып алу, кадрлық, келісімшарттық және өзге де функцияларды жүзеге асыру кезінде, егер

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Политика выявления и урегулирования конфликта интересов (далее - Политика) РГП на ПХВ «Дирекция административных зданий Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан» (далее - Предприятие) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Предприятия.
2. Целью настоящей Политики является предупреждение ситуаций, при которых личные интересы работников могут повлиять на объективное, беспристрастное и надлежащее исполнение ими должностных обязанностей, а также обеспечение своевременного выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
3. Требования настоящей Политики обязательны для соблюдения всеми работниками Предприятия независимо от занимаемой должности.
4. Основными принципами выявления и урегулирования конфликта интересов являются:
 - 1) законность;
 - 2) своевременное выявление и раскрытие сведений о возникшем или возможном конфликте интересов;
 - 3) объективное и индивидуальное рассмотрение каждого случая;
 - 4) принятие мер, направленных на исключение влияния личной заинтересованности на исполнение должностных обязанностей;
 - 5) конфиденциальность информации о конфликте интересов в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Выявление конфликта интересов

5. Для целей настоящей Политики под конфликтом интересов понимается противоречие между личными заинтересованностью работника и его должностными полномочиями, при котором личная заинтересованность могут повлиять или повлечь за собой влияние на надлежащее,



жұмыскердің өз лауазымдық міндеттерін объективті және бейтарап атқаруына әсер ете алатын жеке мүдделілігі болса, туындауы мүмкін.

7. Жұмыскерлер мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеу бойынша шаралар қабылдауға, сондай-ақ өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін жеке мүдделерінде немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде пайдалануға жол бермеуге міндетті.

8. Туындаған немесе туындауы мүмкін мүдделер қақтығысы туралы білген жұмыскер бұл туралы өзінің тікелей басшысына не Кәсіпорын директорына дереу жазбаша нысанда хабарлауға міндетті.

9. Жұмыскер мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу үшін маңызы бар мән-жайлар туралы толық әрі шынайы ақпарат беруге міндетті.

3-тарау. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты қарастыру

10. Туындаған немесе туындауы мүмкін мүдделер қақтығысы туралы ақпарат оның құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманның қатысуымен қаралуға жатады.

11. Ақпаратты қарастыру кезінде мыналар анықталады:

- 1) мүдделер қақтығысының туындау мән-жайлары;
- 2) жұмыскердің жеке мүдделілігінің болуы;
- 3) жұмыскердің туындаған жағдайға байланысты лауазымдық өкілеттіктері;
- 4) жеке мүдделіліктің лауазымдық міндеттерді объективті және бейтарап атқаруына ықпал ету мүмкіндігі.

12. Жағдайды объективті қарау үшін жұмыскерден және Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен қажетті құжаттар, мәліметтер және жазбаша түсініктемелер сұратылуы мүмкін.

13. Қарау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысының алдын алу немесе оны реттеу үшін қажетті шаралар айқындалады.

4-тарау. Мүдделер қақтығысын алдын алу және оны реттеу

14. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, жұмыскердің жеке мүдделілігінің өзінің

объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

6. Конфликт интересов может возникнуть при принятии, подготовке, согласовании или исполнении решений, совершении действий, осуществлении контрольных, закупочных, кадровых, договорных и иных функций, если работник имеет личную заинтересованность, который может повлиять на объективность и беспристрастность исполнения им должностных обязанностей.

7. Работники обязаны принимать меры по предотвращению возникновения конфликта интересов, а также не допускать использования своих должностных полномочий в личных интересах или в интересах третьих лиц.

8. Работник, которому стало известно о возникшем или возможном конфликте интересов, обязан незамедлительно в письменной форме уведомить об этом своего непосредственного руководителя либо директора Предприятия.

9. Работник обязан предоставлять полную и достоверную информацию об обстоятельствах, имеющих значение для выявления и урегулирования конфликта интересов.

Глава 3. Рассмотрение информации о конфликте интересов

10. Информация о возникшем или возможном конфликте интересов подлежит рассмотрению с участием специалиста по антикоррупционному комплаенсу в пределах его компетенции.

11. При рассмотрении информации устанавливаются:

- 1) обстоятельства возникновения конфликта интересов;
- 2) наличие личной заинтересованности работника;
- 3) должностные полномочия работника, в связи с возникшей ситуацией;
- 4) возможность влияния личной заинтересованности на объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

12. Для объективного рассмотрения ситуации у работника и структурных подразделений Предприятия могут быть запрошены необходимые документы, сведения и письменные пояснения.



лауазымдық міндеттерін тиісінше атқаруына ықпал етуін жоюға бағытталған шаралар қабылданады.

15. Мән-жайларға байланысты мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу үшін мыналар қолданылуы мүмкін:

- 1) тиісті міндеттерді атқаруды басқа жұмыскерге жүктей отырып, жұмыскерді мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселелер бойынша лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету;
- 2) жұмыскердің лауазымдық міндеттерін белгіленген тәртіппен өзгерту;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу бойынша өзге де шаралар.

16. Мүдделер қақтығысын реттеу шаралары мүдделер қақтығысының сипаты, жұмыскердің лауазымдық өкілеттіктері және оның туындауының нақты мән-жайлары ескеріле отырып айқындалады.

17. Туындаған немесе туындауы мүмкін мүдделер қақтығысы туралы білген жұмыскердің тікелей басшысы өзіне берілген өкілеттіктер шегінде оның алдын алу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды, ал өзінің өкілеттіктерінен тыс шараларды қолдану қажет болған жағдайда, Кәсіпорын директорына тиісті ақпаратты жолдайды.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-маманның өкілеттіктері

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маман өзінің құзыреті шегінде:

- 1) мүдделер қақтығысы жағдайларын анықтауға және қарауға қатысады;
 - 2) туындаған немесе туындауы мүмкін мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты талдайды;
 - 3) мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу бойынша ұсынымдар әзірлейді;
 - 4) мүдделер қақтығысы мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының және Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуына мониторинг жүргізеді;
 - 5) мүдделер қақтығысының алдын алу мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.
19. Кәсіпорынның жұмыскерлері мен құрылымдық бөлімшелері сыбайлас

13. По результатам рассмотрения определяются меры, необходимые для предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

Глава 4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

14. При возникновении конфликта интересов принимаются меры, направленные на исключение влияния личной заинтересованности работника на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей.

15. В зависимости от обстоятельств для предотвращения и урегулирования конфликта интересов могут применяться:

- 1) отстранение работника от исполнения должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов, с поручением исполнения соответствующих обязанностей другому работнику;
- 2) изменение в установленном порядке должностных обязанностей работника;
- 3) иные меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Меры по урегулированию конфликта интересов определяются с учетом характера конфликта интересов, должностных полномочий работника и конкретных обстоятельств его возникновения.

17. Непосредственный руководитель, которому стало известно о возникшем или возможном конфликте интересов работника, в пределах предоставленных ему полномочий принимает меры по его предотвращению и урегулированию, а в случае необходимости принятия мер, выходящих за рамки его полномочий, направляет соответствующую информацию директору Предприятия.

Глава 5. Полномочия специалиста по антикоррупционному комплаенсу

18. Специалист по антикоррупционному комплаенсу в пределах своей компетенции:

- 1) принимает участие в выявлении и рассмотрении случаев конфликта интересов;



МИЖ Сс-ШҚД ӘГД-11/27-2

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының қызметін шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің Әкімшілік ғимараттары дирекциясы» ШЖҚ РМК мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

ИСМ Пт-ДАЗ ДХО-11/27-2

Политика выявления и урегулирования конфликта интересов РГП на ПХВ «Дирекция административных зданий Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан»

6 бет
8 тен

жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маманға өз құзыреті шегінде мүдделер қақтығысына байланысты мәселелерді қарау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды ұсынады.

6-тарау. Жауапкершілік

20. Мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу бөлігінде Қазақстан Республикасы заңнамасының және осы Саясаттың талаптарын бұзғаны үшін жұмыскерлер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

21. Осы Саясатпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.

2) анализирует информацию о возникшем или возможном конфликте интересов;

3) вырабатывает рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4) осуществляет мониторинг соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Предприятия по вопросам конфликта интересов;

5) проводит информационно-разъяснительную работу по вопросам предотвращения конфликта интересов.

19. Работники и структурные подразделения Предприятия предоставляют специалисту по антикоррупционному комплаенсу в пределах своей компетенции информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопросов, связанных с конфликтом интересов.

Глава 6. Ответственность

20. За нарушение требований законодательства Республики Казахстан и настоящей Политики в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, регулируются законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Предприятия.

7. Келісу парағы/Лист согласования

[illegible]

МИЖ Сс-ШКД ЭҒД-11/27-2

«Қазақстан Республикасы Құрылтайының
қызметін шаруашылық қамтамасыз ету
департаментінің Әкімшілік ғимараттары
дирекциясы» ШЖҚ РМҚ мүдделер қактығысын
анықтау және реттеу саясаты

ИСМ Пт-ДАЗ ДХО-11/27-2

Политика выявления и урегулирования конфликта интересов РГП на ПХВ «Дирекция административных зданий Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан»

8 бет
8 тен

8. Танысу парағы/Лист ознакомления

[illegible]