

2022 ж. «29» қарашадан
№217-к бұйрыққа
№3 қосымша

Приложение №3
к приказу №217-к
от «29» ноября 2022 г.

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ СПОРТ МИНИСТРЛІГІ
МӘДЕНИЕТ КОМИТЕТІНІҢ «ҚАЗҚАЙТАЖАҢАРТУ» ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ
ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК КӘСПОРЫННЫҢ ЖӘНЕ
ФИЛИАЛДАРЫНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫ АДАМДАР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ
МҮДДЕЛЕРІ ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ САЯСАТЫ**

**ПОЛИТИКА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЕ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЕ
«КАЗРЕСТАВРАЦИЯ» КОМИТЕТА КУЛЬТУРЫ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
СПОРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН И ФИЛИАЛОВ**

Алматы қаласы/ город Алматы
2022 ж/г.

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелері

1.1. Бұл құжат Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазқайтажаңарту» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны және Филиалдардың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қайшылықтарын анықтау және реттеу жөніндегі саясат (бұдан әрі – «Саясат») «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазқайтажаңарту» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – «Кәсіпорын») және Кәсіпорынның Түркістан филиалы, Кәсіпорынның Тараз филиалы, Кәсіпорынның Қызылорда филиалы, Кәсіпорынның Батыс Қазақстан филиалы, Кәсіпорынның Ғылыми-зерттеу және жобалау филиалының (бұдан әрі – «Филиалдар») этика және сәйкестік мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарымен әзірленді.

1.2. Бұл Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар Кәсіпорынның, Филиалдардың іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері Кәсіпорын мен Филиалдардың бейтараптық, адалдық және мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауына әсер етпеуі тиіс.

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

1.4. Кәсіпорын және Филиалдар лауазымды тұлға мен қызметкерлердің өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді

1. Цель документа и общие положения

1.1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц и работников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казреставрация» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан и Филиалов (далее – «Политика») разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», и иными внутренними документами Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казреставрация» Комитета культуры Министерства Культуры и спорта Республики Казахстан (далее – «Предприятие») и Туркестанского филиала Предприятие, Таразского филиала Предприятие, Кызылординского филиала Предприятие, Западно-Казахстанского филиала Предприятие, Научно-исследовательского и проектного филиала Предприятие (далее – «Филиалы») по вопросам этики и комплаенса.

1.2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Предприятие, Филиалов и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия и Филиалов.

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

1.4. Предприятие и Филиалы понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Предприятие и Филиале, но

Кәсіпорын және Филиал, бірақ мұндай жеке мүдделер мен міндеттер/лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы Кәсіпорын және Филиал осы Саясатқа сәйкес ашылуы және реттелуі керек.

1.5. Бизнес - серіктестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Кәсіпорын, Филиалдар тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, әділ және адал әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау бойынша жан-жақты шаралар қабылдауға міндетті болатын сенімгерлік қатынастарды орнатуға және сақтауға сенеді.

2. Қолдану саласы

2.1. Осы Саясат Кәсіпорын мен Филиалдардың барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

2.2. Осы Саясат Кәсіпорын сайтында орналастырылуға тиіс.

3. Терминдер мен анықтамалар

3.1. Бұл Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) *Әкімшілік-шаруашылық функциялар* - Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен Кәсіпорын мен Филиалдардың теңгеріміндегі мүлікті басқару және оған билік ету құқығы;

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

3) *лауазымды тұлға* - Кәсіпорын мен Филиалда ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

4) *жалғыз қатысушы* - Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі және Мәдениет комитеті;

5) *комплаенс-қызметі* (Кәсіпорынның комплаенс офицері) – құқықтық және кадр мәселелері бөлімінің бастығы;

5) *мүдделер қақтығысы* – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын

любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/должностными обязанностями в Предприятии и Филиале должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

1.5. В отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Предприятие, Филиалы рассчитывают на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

2. Область применения

2.1. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятие и Филиалов.

2.2. Настоящая Политика подлежит размещению на сайте Предприятие.

3. Термины и определения

3.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) *административно-хозяйственные функции* – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Предприятие и Филиалов;

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

3) *должностное лицо* – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятие и Филиале;

4) *единственный участник* – Министерства культуры и спорта Республики Казахстан и Комитет Культуры;

5) *комплаенс-служба (комплаенс офицер Предприятие)* – Начальник отдела правовых и кадровых вопросов;

5) *конфликт интересов* – противоречие между личными интересами лиц, занимающих

құжаттарына сәйкес;

2) Кәсіпорынның және/немесе Филиалдардың мүдделерін қорғау қағидаты - жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорын мен Филиалдардың ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды адам мен қызметкердің борышы;

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты - жеке мүдделерді ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын анықтауға немесе реттеуге ықпал етеді;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы Кәсіпорын және/немесе Филиалдар үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуы және уақтылы реттелуі тиіс. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер 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 және/немесе Филиалдардың лауазымды адамдары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды, оның ішінде мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу саласындағы рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі мәдениет қағидаты - Кәсіпорын мен Филиалдар мәдениетті және өз жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына төзбеушіліктің жоғары дәрежесін қалыптастырады. Кәсіпорын мен Филиалдар оның лауазымды тұлғалары мен

документами Предприятие и Филиалов;

2) принцип защиты интересов Предприятие и/или Филиалов - долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документами Предприятие и Филиалов, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует выявлению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятие и/или Филиалов и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники 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 должностных лиц и работников Предприятие и/или Филиалов о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов, процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры - Предприятие и Филиалы формируют культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятие и Филиалы приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками

қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты-жоғары басшылық (директорлар) және лауазымды тұлғалар өздерінің іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және осы Саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты - мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды адамның немесе қызметкердің тікелей басшысы уақтылы анықталмағаны және ашылмағаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын тиісінше реттегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды тұлғалар мен жұмысшылар Кәсіпорынның және/немесе Филиалдардың жеке мүдделері мен мүдделері арасындағы тепе-теңдікті сақтауға дербес жауап береді, сондай-ақ міндеттерді/лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауапты болуы керек.

5. Мүдделер қақтығысының жағдайлары

5.1. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

1) лауазымды адам немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының Кәсіпорынға және/немесе Филиалдарға байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы;

3) қызмет көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасау бөлігінде Кәсіпорынмен және/немесе Филиалмен бәсекелесетін, лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары аффилирленген тұлға, Бас директор

возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство (директора) и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами Предприятия и/или Филиалов, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

5.1. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также собственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием и/или Филиалами;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются аффилированным лицом, генерального директора (директора Филиала) или работником организации, которая конкурирует с Предприятием и/или Филиалом в части

(Филиал директоры) немесе ұйымның қызметкері болып табылса;

4) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ туыстары Кәсіпорынға және/немесе Филиалға қатысты жобаның немесе мәміленің тарапы болып табылса;

5) Кәсіпорынға және/немесе Филиалға қатысты жобаның немесе мәміленің тарапы болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары болса;

6) лауазымды тұлға немесе қызметкер өзінің қызметтік міндеттерін/қызметтік міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы Кәсіпорынның және/немесе Филиалдың мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты ашса, сондай-ақ лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының, туыстарының Кәсіпорынға және/немесе Филиалға қатысты құпия ақпаратты жеке пайдасына пайдалануы;

7) лауазымды адам немесе қызметкер өз жұмысын бағалау, қызметке қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу немесе өзіне қатысты өзге де мәселелерді талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысса;

8) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің қызметтік міндеттерін жеке пайда табу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын ұштастырса.

5.2. осы Саясаттың 5.1-тармағында көрсетілген мүдделер қақтығысының жағдайлары толық емес. Мүдделер қақтығысының бар-жоғын анықтау үшін лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Саясаттың 3.1-тармақта келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуы керек.

5.3. Басшылық мүдделер қақтығысының бар екендігіне күмәнданатын болса, ол Комплаенс қызметімен кеңесіп, мәселені шешу үшін Бас директорға (Филиал директорына) қажетті жан-жақты ақпаратты ұсынуы керек.

5.4. Лауазымды тұлға немесе қызметкер

оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием и/или Филиалом;

5) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием и/или Филиалом;

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

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

8) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

5.2. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 5.1. настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 3.1. настоящей Политики.

5.3. Если у Руководства имеются сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить генеральному директору (директору Филиала) необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

5.4. Если у должностного лица или работника

мүдделер қақтығысының бар екеніне күмәнданатын болса, ол Комплаенс қызметімен кеңесіп, мәселені шешу үшін тікелей басшыға қажетті жан-жақты ақпаратты беруі керек.

6. Мүдделер қақтығысын ашу (жариялау) тәртібі

6.1. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашуы мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауының егжей-тегжейлі негіздемесі және құжаттамалық дәлелдемелерімен дереу жазбаша нысанда жүзеге асырылады.

6.2. Кәсіпорында және Филиалда мүдделер қақтығысын ашудың (жариялаудың) мынадай тәртібі белгіленген:

1) бастапқы мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу жұмысқа қабылдау кезінде болуы тиіс;

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауысқан кезде, функционалдық мүмкіндіктері өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу;

3) Кәсіпорынның және Филиалдардың бизнес-процестеріндегі/шаруашылық операцияларындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысының жыл сайынғы ашылуы, олардың іске асырылуы немесе орындалуы мүдделер қақтығысына жағдай туғызуы мүмкін;

4) осы Саясаттың 3.1-тармағында көрсетілген бір жолғы ашу мәліметтерді жағдайлардың туындауына қарай, жеке қызығушылықтың болуы мүдделер қақтығысына әкелуі немесе әкелгені болуы мүмкін. Біржолғы жария ету осы Саясатқа қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру жолымен жүзеге асырылады.

5) осы Саясаттың 6.2-тармағының 1) және 2) тармақшалары Кәсіпорынның және Филиалдардың белгіленген тәртіппен бекітілген персоналды басқару саласындағы тиісті ішкі құжаттарымен реттеледі.

6.3. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы Комплаенс-қызмет жыл сайын жүргізетін Кәсіпорынның және/немесе

имеются сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов

6.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется незамедлительно в письменном виде с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

6.2. В Предприятие и Филиале устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) 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 функционала;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в бизнес-процессах/деловых операциях Предприятие и Филиалов, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 3.1. настоящей Политики, 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.

5) подпункты 1) и 2) пункта 6.2. настоящей Политики регулируются соответствующими внутренними документами Предприятие и Филиалов в области управления персоналом, утвержденных в установленном порядке.

6.3. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков в бизнес-

Филиалдардың бизнес-процестеріндегі/іскерлік операцияларындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Сыбайлас жемқорлық қаупі жоғары аймақтағы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Комплаенс-қызметтің сұрау салуы бойынша Кәсіпорынның және персоналды басқару саласындағы Филиалдардың ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Толтырылған декларацияны Комплаенс-қызмет ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдар дайындау тұрғысынан талдайды.

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

7. Мүдделер қақтығысын анықтау

7.1. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Кәсіпорынның және/немесе Филиалдардың жауапты құрылымдық бөлімшелері міндетті:

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

2) контрагенттерді тексеру кезінде Кәсіпорын және/немесе Филиалдар сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жекжаттарымен үлестестік белгілерінің болуы тұрғысынан олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын зерделеуді жүзеге асыруға;

3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқыққа қайшы жосықсыз немесе қабілетсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған, оның ішінде өзінің қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану

процессах/деловых операциях Предприятие и/или Филиалов, проводимой Комплаенс-службой на ежегодной основе. Должностные лица и работники, находящиеся в зоне высоких коррупционных рисков по запросу Комплаенс-службы заполняют Декларацию конфликта интересов по форме, предусмотренной внутренними документами Предприятие и Филиалов в области управления персоналом. Заполненная Декларация анализируется Комплаенс-службой на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов и подготовки соответствующих рекомендаций.

6.4. 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 в Предприятие и/или в Филиалах.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятие и/или Филиалов 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) при проверке контрагентов Предприятие и/или Филиалов на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также собственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности

нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын алдын алу профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге;

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адам мен қызметкердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге міндетті;

5) Осы саясаттың ережелерін лауазымды адамдар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

6) Кәсіпорынның және/немесе Филиалдардың үлестес тұлғалары, инсайдерлері туралы ақпаратты есепке алуды жүргізуге;

7) құпия ақпараттың, сондай-ақ лауазымды адамдар мен қызметкерлердің дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

8. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын анықтау жөніндегі міндеттері

8.1. Бас директор (филиалдардың директорлары) және басшылық лауазымды тұлғалар деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде Кәсіпорынның және/немесе Филиалдың мүлкін теріс пайдалануды, қызығушылық мәмілелер жасау кезінде теріс пайдалануды бақылауға және мүмкіндігінше жоюға міндетті.

8.2. Мүдделі мәміле құзыретіне осындай мәмілені жасау мәселесі кіретін Кәсіпорын және/немесе Филиал үшін негіздер болған жағдайда ғана жасалуы мүмкін.

8.3. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге олардың кез келген жақын туыстары, жұбайлары және жекжаттары Кәсіпорын және/немесе Филиал арасындағы кез келген мәмілені қарауға және шешім қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

8.4. Бас директор (Филиал директорлары) және басшылық мыналарға міндетті:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларын болдырмауға;

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

3) өзінің тағайындалуына, сайлануына

должностных лиц и работников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;

6) производить учет информации об аффилированных лицах, инсайдерах Предприятие и/или Филиалов;

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

8. Обязанности должностных лиц и работников по выявлению возникновения конфликта интересов

8.1. Генеральный директор (директора Филиалов) и руководство должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности Предприятие и/или Филиала, злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8.2. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть заключена только при наличии основания у Предприятие и/или Филиала, в компетенцию которого входит вопрос заключения такой сделки.

8.3. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Предприятием и/или Филиалом любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

8.4. Генеральный директор (директора Филиалов) и руководство 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) не участвовать в принятии решений,

және қайта сайлануына және сыйақыға байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға;

4) мүдделер қақтығысы бар туралы ақпаратты жоғары тұрған басшылыққа жазбаша түрде алдын ала хабарлауға және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;

5) Кәсіпорынға және/немесе Филиалға оның аффилиирленген тұлғалары туралы ақпаратты белгіленген тәртіппен беруге;

6) Кәсіпорынның және/немесе Филиалдардың мүдделер қақтығысын реттеу рәсімдерімен танысуын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;

7) жеке үлгі арқылы мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін енгізу.

8.5. Бас директор (Филиал директорлары) басқа заңды тұлғаның атқарушы органның басшысы немесе атқарушы органының функцияларын жалғыз жүзеге асыратын тұлға лауазымын атқаруға құқығы жоқ.

8.6. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер мыналарға міндетті:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларын болдырмауға;

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

3) осы Саясаттың талаптарына сәйкес мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты өзінің тікелей басшысына/қадағалайтын басшысына хабарлауға;

4) Кәсіпорынның және/немесе Филиалдардың мүдделер қақтығысын реттеу рәсімдерімен танысуын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;

5) осы Саясат талаптарының бұзылуы немесе мұндай бұзушылықтың ықтималдығы туралы ақпаратты осы Саясатта көзделген тәртіппен және жағдайларда хабарлауға;

6) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

8.7. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорынмен және/немесе Филиалмен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және мүдделері үшін әрекет ете алмайды.

8.8. Кәсіпорынның және/немесе Филиалдың мәміле жасасуы туралы шешім қабылдауына ықпал ету мақсатында мүддесі

связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием и вознаграждением;

4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме до вышестоящего руководства и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) представлять Предприятию и/или Филиалу сведения о своих аффилированных лицах в установленном порядке;

6) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Предприятие и/или Филиалов по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

7) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

8.5. Генеральный директор (директора Филиалов) не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

8.6. Должностные лица и работники 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) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Предприятие и/или Филиалов по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных в настоящей Политике;

6) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

8.7. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием и/или Филиала.

8.8. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Предприятие и/или Филиалов, как входящих,

бар лауазымды тұлғалардың Кәсіпорынның және/немесе Филиалдың тікелей бағыныстылығына кіретін және кірмейтін құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне араласуына тыйым салынады.

9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

9.1. Мүдделер қақтығысын анықтау және шешу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру мақсатында Кәсіпорын оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ Қоғамның және/немесе Филиалдардың барлық органдарының және/немесе Филиалдардың мүдделер қақтығысын шешу жөніндегі іс-әрекеттерін нақты үйлестіру тетіктерін жасауға ұмтылады.

9.2. Кәсіпорында және/немесе Филиалда туындайтын мүдделер қақтығысын шешу үшін лауазымды тұлғалар мыналарға міндетті:

- 1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;
- 2) Кәсіпорын органдарының құзыреті мен жауапкершілігін нақты белгілеуге;
- 3) мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан бас тартуға құқылы.

9.3. Лауазымды тұлға бас директорға (Филиал директорына)/қадағалайтын басшыға басшының мұндай жанжалды шешу туралы шешім қабылдауы үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы жазбаша түрде дереу хабарлауға міндетті.

9.4. Қызметкер мұндай жанжалды шешу үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы өзінің тікелей басшысына дереу хабарлауға міндетті.

9.5. Мүдделер қақтығысын құрылымдық бөлімше деңгейінде шешу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері туралы және бір жұмыс күні ішінде қабылданған шаралар бойынша ақпарат беруге міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы мүдделер қақтығысын шешу үшін барлық шараларды қабылдайды. Мүдделер қақтығысын шешу мүмкін болмаған жағдайда, мұндай қақтығысты шешу туралы мәселені ол Бас директордың

так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Предприятием и/или Филиалом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

9.1. Для повышения эффективности работы по выявлению и урегулированию конфликта интересов, Предприятие стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Предприятия и/или Филиалов по их урегулированию.

9.2. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Предприятии и/или Филиале, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Предприятия;
- 3) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых существует конфликт интересов.

9.3. Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить генеральному директору (директору Филиала)/курирующему руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия руководителем решения по урегулированию такого конфликта.

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

9.5. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого

(Филиал директорының) немесе Басқарманың қарауына енгізеді.

9.6. Бас директор (Филиал директоры) мүдделер қақтығысын шешу тәртібін айқындайды, уәкілетті тұлғаны тағайындайды. Қажет болған жағдайда Бас директор (Филиал директоры) мүдделер қақтығысын шешу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына Комплаенс қызметінің, персоналды басқару жөніндегі құрылымдық бөлімшенің, құқықтық қамтамасыз етудің өкілдері кіреді. Жұмыс тобының құрамы қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп құрылады.

9.7. Мүдделер қақтығысын келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаса, ол сот тәртібімен шешіледі.

10. Мүдделер қақтығысын шешудің мүмкін болатын шаралары

10.1. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын анықтай отырып, Кәсіпорын олардың Кәсіпорынға және/немесе Филиалдың мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлардың дәрежесіне сәйкестігін қамтамасыз етеді.

10.1. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) лауазымды адамды немесе қызметкерді Кәсіпорын және/немесе Филиал оның келісімімен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамның немесе қызметкердің өкілеттігін тоқтату;

3) мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, лауазымды адамды немесе қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

4) лауазымды адамның немесе қызметкердің лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

5) лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын

конфликта выносятся им на рассмотрение Генеральному директору (директору Филиала) или Руководства.

9.6. Генеральный директор (директор Филиала) определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости Генеральный директор (директор Филиала) создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Комплаенс-службы, структурного подразделения по управлению персоналом, юридического сопровождения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

9.7. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

10.1. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Предприятие обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Предприятия и/или Филиала.

10.1. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Предприятия и/или Филиала с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение должностных обязанностей должностного лица или работника;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего

туғызатын жеке мүддесін жоюы (мысалы, мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару), кейіннен Кәсіпорынның және Филиалдардың ішкі құжаттарында көзделген мүдделер қақтығысы декларациясын қайта толтыру және кадр мәселелері жөніндегі құрылымдық бөлімшеге/құрылымдық бөлімшенің басшысына ұсыну.

10.2. Саясаттың 10.1-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық емес. Мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкес әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

11. Жауапкершілік

11.1. Кәсіпорынның және/немесе Филиалдардың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Саясаттың орындалуына жауапты болады.

11.2. Егер Қазақстан Республикасы заңнамасына, осы Саясаттың талаптарын бұзуға жол берілсе, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста Кәсіпорынға және/немесе Филиалға залал келтіруге әкеп соқса, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

12. Қорытынды ережелер

12.1. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар Бас директордың шешімі бойынша енгізіледі.

12.2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе кәсіпорын Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе кәсіпорын Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

конфликт интересов (например, отчуждение принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов), с последующим повторным заполнением Декларации конфликта интересов, предусмотренной внутренними документами Предприятие и Филиалов, и предоставлением в структурное подразделение по кадровым вопросам/Руководителю структурного подразделения.

10.2. Перечень мер, приведенный в пункте 10.1. Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

11. Ответственность

11.1. Должностные лица и работники Предприятие и/или Филиалов несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

11.2. 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 Предприятию и/или Филиалу, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Генерального директора.

12.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или устава Предприятие отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или устава Предприятие.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазқайтажаңарту» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынның және филиалдарының лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделері қақтығысын анықтау және реттеу саясатына қосымша

Приложение к политике по выявлению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц и работников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казреставрация» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан и Филиалов

ҮЛГІ НЫСАНЫ/ТИПОВАЯ ФОРМА

Кімге/Кому _____
(лауазымы, Т.А.Ә./должность, Ф.И.О.)

Кімнен/От _____
(Т.А.Ә., лауазымы, байланыс телефоны/
Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Мүдделер қақтығысының болуы немесе пайда болуы туралы ХАБАРЛАМА/ УВЕДОМЛЕНИЕ о наличии либо возникновении конфликта интересов

Осымен, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазқайтажаңарту» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынның және филиалдарының лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделері қақтығысын анықтау және реттеу саясатына сәйкес, менің лауазымдық міндеттерді атқару кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделілігімнің туындағаны туралы хабарлаймын./ Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казреставрация» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан и Филиалов, сообщаю о возникновении у меня при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Жанжал жағдайының (жеке мүдделіліктің) туындауына негіз болып табылатын мәнжайлар:/ 1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности):

(мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай егжей-тегжейлі негіздемемен сипатталады/описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием)

2. Жеке мүдделер әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер:/ 2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(нақты лауазымдық міндеттерді тізімдеу/ перечисление конкретных должностных обязанностей)

3. Мүдделер қақтығысын анықтау немесе реттеу бойынша қабылданған (ұсынылатын) шаралар:/ 3. Принятые (предлагаемые) меры по выявлению или урегулированию конфликта интересов

(лауазымды тұлға/қызметкер мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдауды ұсынатынын көрсетеді/ указываются какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для

4. Мүдделер қақтығысының болуы не туындау фактілерін растайтын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу үшін қабылданған шаралар (қабылдау ұсынылатын) туралы құжаттардың тізбесі:/ 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) _____
- 6) _____

Хабарлама жіберетін тұлға:/ Лицо, направляющее уведомление:

_____ « _____ » _____ 20__ ж./г.
(қолы, Т.А.Ә./подпись, Ф.И.О.)

Хабарламаны қабылдаған тұлға:/ Лицо, принявшее уведомление:

_____ « _____ » _____ 20__ ж./г.
(қолы, Т.А.Ә./подпись, Ф.И.О.)