|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | «АШАІМИ» РМК директорының  2024 жылғы 15 шілдедегі № 250-Ө бұйрығымен  **БЕКІТІЛДІ** |  |

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік институты» (АШАІМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының

**ПАРАҚОРЛЫҚПЕН КҮРЕС МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ**

**МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ**

**РЕТТЕУ САЯСАТЫ**

құжатттандырылған ақпараты

**Алматы қ., 2024 ж.**

**МАЗМҰНЫ**

[1-тарау. Жалпы ережелер](#_Toc369341034) 3

[2-тарау. Қолданылу саласы](#_Toc369341035) 3

[3-тарау. Терминдер мен анықтамалар 3](#_Toc369341036)

[4-тарау. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары 4](#_Toc369341037)

[5-тарау. Мүдделер қақтығысы жағдайлары](#_Toc369341038) 5

6-тарау. Мүдделер қақтығысын ашу тәртібі мен әдістері ….......……………...6

[7-тарау. Мүдделер қақтығысын болдырмау](#_Toc369341039) 7

[8-тарау. Мүдделер қақтығысын реттеудің ықтимал шаралары](#_Toc369341040) 7

[9-тарау. Жауапкершілік](#_Toc369341041) 8

1 қосымша .....……………………………………………………………..……….9

2 қосымша .....……………………………………………………………………..11

**1. Жалпы ережелер**

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік институты» (АШАІМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) осы Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және парақорлықпен күрес менеджменті жүйесінің ISO 37001 стандартына сәйкес әзірленді.

Кәсіпорынның мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі – Саясат) мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар Кәсіпорынның іскерлік беделіне залалын тигізіп, барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына бейтараптық, адалдық және Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде әсер етпеуі тиіс.

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

**2. Қолданылу саласы**

Осы Саясат Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және мүлтіксіз қадағалауы үшін міндетті болып табылады.

Осы Саясат Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылуы тиіс.

Бұл Саясат Кәсіпорынның Іскерлік этика Кодексімен біріктіре қолданылады.

**3. Терминдер мен анықтамалар**

Осы Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) **әкімшілік-шаруашылық функциялары** - Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның теңгеріміндегі мүлікті басқару және оған билік ету құқығы;

2) **жақын туыстар** - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылар, асырып алынған балалар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелері;

3) **лауазымды тұлға** - Кәсіпорынның ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларын тұрақты немесе уақытша орындайтын тұлға;

4) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі** - тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз етуге жауапты адам немесе адамдар тобы;

5) **мүдделер қақтығысы** – лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің 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;

6) **жеке мүдделер** - жеке мүліктік пайда немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа төлемдерді алуға байланысты емес Кәсіпорыннан пайда алуға жеке мүдделілік таныту;

7) **ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар** – қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдерді шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

8) **қызметкерлер** – Кәсіпорымен еңбек қатынасындағы жеке тұлғалар;

9) **жекжаттар** – аға-інілері, апа-сіңлілері, жұбайының (зайыбының) ата-аналары мен балалары.

Осы Саясатта қолданылатын, бірақ ашылмаған анықтамалар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында пайдаланылатын анықтамаларға сәйкес келеді.

**4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары**

Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқарудың мынадай негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу жəне реттеу) жүзеге асырады:

1) заңдылық қағидаты – осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына жəне Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сəйкестігі;

2) Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаты. Кәсіпорынның мүддесін қорғау - жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасы заңнамасына жəне Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің борышы;

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты − жеке мүдделерді ашық декларациялау жəне белгіленген рəсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал етеді;

4) объективтілік жəне жеке қарау қағидаты − мүдделер қақтығысының əрбір жағдайы Кәсіпорын үшін ықтимал тəуекелдерді бағалай отырып, жеке тəртіппен қаралуы жəне уақтылы реттелуі тиіс. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын барлық субъективтілікті, соның ішінде жеке мүдделер мен əртүрлі факторлардың мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нəтижелеріне əсерін азайтуға талпынуы тиіс;

5) құпиялылық қағидаты − мүдделер қақтығысы туралы мəліметтерді ашу

процесінен жəне мүдделер қақтығысын одан əрі реттеу процесінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару жəне түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

6) тарту қағидаты − Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету жəне олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рəсімдерді қалыптастыруға жəне іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау жəне реттеу саласына белсенді қатысуы;

7) мүдделер қақтығысына төзбеушілік қағидаты − Кәсіпорын өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мəдениетті жəне жоғары дəрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Кәсіпорын өзінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды жəне осы Рәсімнің ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мəдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты − жоғары басшылық өз іс-əрекеттерімен парасаттылық пен əдептілік мінез-құлқының жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кəсібилікке бейілділігін көрсетеді жəне саясат талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік жəне жазаның бұлтартпастығы қағидаты − мүдде қақтығысы фактісіне жол берген қызметкердің тікелей басшысы уақытылы анықтағаны және ашқаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын тиісінше реттегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жеке мүдделер мен Кәсіпорынның мүдделері арасындағы теңгерімнің сақталуына дербес жауапты болады, сондай-ақ лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға жəне сəйкестендіруге жауапты болуы тиіс.

**4. Мүдделер қақтығысы жағдайлары**

Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатқызылады:

1) лауазымды тұлға немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай–ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды не егер атқаратын лауазымы олардың жақын туыстары, жұбайлары және жекжаттары атқаратын лауазымдармен функционалдық (бизнес-процестер бойынша) байланысты болса, лауазымды тұлға немесе қызметкер;

2) лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының Кәсіпорынға байланысты мәмілелерге, жобаларға коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды тұлға, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызметтер көрсету, жобаны іске асыру немесе үшінші тараптан мәміле жасасу бөлігінде Кәсіпорынмен бәсекелесетін ұйымның үлестес тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе қызметкері болып табылады;

4) лауазымды тұлға немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы Кәсіпорынның мүддесіне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты ашады, сондай-ақ жеке пайда алу үшін лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының Кәсіпорынға байланысты құпия ақпараттың кез келген пайдалануы;

5) лауазымды тұлға немесе қызметкер өз жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

6) лауазымды тұлға немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын біріктіреді.

Осы Саясаттың 5.1-тармақта көрсетілген мүдделер қақтығысы жағдайлары түпкілікті емес. Әрбір нақты жағдайда Кәсіпорындағы жағдайдың ерекшелігіне байланысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

**6. Мүдделер қақтығысын ашу тәртібі мен әдістері**

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы осы Саясаттың 1-қосымшсына сәйкес мүдделер қақтығысының болуы не туындауы фактілерін нақты негіздей отырып және құжаттамалық растай отырып немесе dcap.kz цифрлық комплаенс жүйесі арқылы электрондық түрде жүзеге асырылады.

Кәсіпорында өз қызметін сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен жүзеге асыратын Кәсіпорын қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жыл сайын ашу белгіленеді, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің сұранымы бойынша - оларды іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы барынша жоғары.

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының бар-жоғы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақтылы, толық ашпауы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ықтимал мүдделер қақтығысын ашу туралы декларацияны ұсыну кезінде мүдделер қақтығысының бар-жоғы туралы мәліметтерді жасыруға және/немесе толық ашпауға дербес жауапты болады.

**7. Мүдделер қақтығысын болдырмау**

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 қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болуы;

2) Кәсіпорынның контрагенттерін сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде тексеру барысында олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жекжаттарымен үлестестік белгілерінің бар-жоғы тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруы;

3) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің осы Саясаттың 2-қосымшасында көзделген нысан бойынша осы Саясатпен жазбаша танысуын қамтамасыз етуі;

4) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құпия ақпаратының, сондай-ақ дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуі міндетті.

**8. Мүдделер қақтығысын реттеудің ықтимал шаралары**

Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын айқындай отырып, олардың Кәсіпорынның мүддесіне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдардың дәрежесіне сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) Кәсіпорынның лауазымды тұлғасын немесе қызметкерін оның жазбаша келісімімен Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін басқа қызметке ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің өкілеттігін тоқтату;

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

4) лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту.

Саясаттың 8.2-тармағында келтірілген шаралар тізбесі түпкілікті емес. Әрбір нақты жағдайда мүдделер қақтығысы жағдайының ерекшелігіне байланысты басқа шаралар қолданылуы мүмкін.

**9. Жауапкершілік**

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Саясаттың орындалуына жауапты болады.

Егер Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, сондай-ақ Кәсіпорынға залал келтіруге әкеп соққан осы Саясатты бұзуға жол берсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

Мүдделер қақтығысын анықтау және

реттеу саясатына

1 қосымша

**Ықтимал мүдделер қақтығысын ашу туралы декларация**

Мен *(аты-жөні/лауазымы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өз қызметімді жүзеге асыру кезінде «АШАІМИ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатының талаптарын мүлтіксіз ұстануға міндеттенемін жəне мынадай ықтимал мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екенін жариялаймын:

1. Мен өзге де заңды тұлғалардың басқару органдарына *(директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне, басқа басқару органдарына)* кіремін *(егер солай болса, атауын, басқару органын жəне басқару органына кіру күнін, заңды тұлғаның атауын және БСН-ын көрсету):*

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

2. Мен өзге де заңды тұлғалардың акцияларын жəне (немесе) қатысу үлестерін *(толық немесе ішінара)* иеленемін *(егер солай болса, заңды тұлғаның атауын және БСН-ын, пайызын жəне (немесе) үлесін көрсету):*

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

3. Мен тұрақты негізде төленетін *(жалақы, гонорарлық төлемдер, т.б.)* өзге де қызметті жүзеге асырамын *(егер солай болса, төлемдерді жүзеге асыратын заңды тұлғаның атауын және БСН-ын көрсету):*

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

4. Мен өзге де заңды тұлғаларда төленбейтін қызметті жүзеге асырамын *(егер солай болса, лауазымын (рөлін, ұстанымын), заңды тұлғаның атауын және БСН-ын көрсету):*

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

5. Мен өзге де заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкерліктің басшысы ретінде қызметті жүзеге асырамын *(егер солай болса, заңды тұлғаның атауын, БСН-ын, жеке кәсіпкерлік субъектісінің атауын көрсету):*

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

6. Менің жақын туыстарым, жұбайым (зайыбым) немесе жекжаттарым болып табылатын адамдар «АШАІМИ» РМК-да жұмыс істейтінін растаймын *(егер солай болса, олардың ЖСН-ын, аты-жөнін, туыстық белгісін, лауазымын көрсету):*

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

7. Осы Декларацияның 1-6-тармақтарында көрсетілген тұлғалар «АШАІМИ» РМК-мен бәсекелес қызметпен айналысатын тұлғалар немесе контрагенттер болып табылмайтынын растаймын *(егер болса, заңды тұлғаның атауын, БСН-ын және қызмет түрін, қандай қызметтер көрсететінін не ЖСН-ын, жеке кәсіпкерлік субъектісінің атауы мен қызмет түрін көрсету):*

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

8. «АШАІМИ» РМК-да мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін өзге де жағдайлар немесе мән-жайлардың бар-жоғы *(егер болса, жағдайларды немесе мән-жайларды жан-жақты қарау және бағалау үшін қажетті және жеткілікті толық ақпаратты еркін түрде жазбаша түрде жазып, осы Декларацияға қоса тіркеу).*

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

Осы Декларацияны толтыру кезінде ақпараттың дұрыстығы үшін толық жауапкершілікті осы арқылы растаймын.

«АШАІМИ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатымен танысқанымды растаймын.

Мүдделер қақтығысы туындаған кезде, сондай-ақ осы Декларацияда көрсетілген деректердің өзгеруі туралы «АШАІМИ» РМК-ға уақтылы хабарлауға міндеттенемін.

Қол қойылған Декларация «АШАІМИ» РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні

Мүдделер қақтығысын анықтау және

реттеу саясатына

2 қосымша

**Растама**

Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

**□** «АШАІМИ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатын зерделегенімді растаймын;

**□** Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, «АШАІМИ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;

**□** Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, «АШАІМИ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатын бұзған жағдайда, мені Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте атқаратын лауазымнан босатуға дейін апаратын кез келген жауапкершілікке тартуы мүмкін екені маған ескертілді.

Толтырылған және қол қойылған растама нысаны «АШАІМИ» РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

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

қолы, аты-жөні, лауазымы