

|                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | <b>Лауазымды адамдары мен<br/>жұмыскерлерінің мүдделер<br/>қақтығысының алдын алу және реттеу<br/>қағидалары</b> | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Бет 1 / 16       |

Астана қаласы әкімдігінің  
«№2 Көпбейінді қалалық балалар  
ауруханасы» ШЖҚ МКК  
2026 жылғы «30» қыркүйек № 127-Ө  
директордың бұйрығымен БЕКІТІЛДІ

**ҚАҒИДАЛАР**  
**ЛАУАЗЫМДЫ АДАМДАР МЕН ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІҢ МҮДДЕЛЕР**  
**ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ ҚАҒИДАЛАРЫ**

| Деректер  | Т.А.Ә.          | Лауазымы                                           | Қолы                                                                                  | Күні |
|-----------|-----------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Әзірлеген | Сугирбаева Б.М. | Сыбайлас жемқорлыққа<br>қарсы комплаенс-<br>офицер |  |      |

Астана қаласы, 2026 жыл

Осы құжат Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК меншігі болып табылады. Осы құжатты бөгде тұлғаларға беру немесе Кәсіпорыннан тыс жерге шығару тек Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК рұқсатымен жүзеге асырылады.

|                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | <b>Лауазымды адамдары мен<br/>жұмыскерлерінің мүдделер<br/>қақтығысының алдын алу және реттеу<br/>қағидалары</b> | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Бет 2 / 16       |

## 1. Қолданылу саласы

1.1. Осы Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар, Кәсіпорын) нақты және ықтимал мүдделер қақтығысының алдын алудың, анықтаудың, ашып көрсетудің, қараудың, бағалаудың және реттеудің бірыңғай тәртібін белгілейді.

1.2. Қағидалар Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасына, Кәсіпорынның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес, кадрлық процестерде мүдделер қақтығысын басқаруға қатысты ҚР СТ ISO 37001:2025 стандартының қолданылатын талаптары және квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ереженің талаптары ескеріле отырып әзірленді.

1.3. Қағидалар Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен жұмыскерлеріне олардың құқықтық мәртебесіне, лауазымдық өкілеттіктеріне және орындайтын еңбек функцияларына қолданылатын бөлігінде қолданылады.

1.4. Осы Қағидалар Кәсіпорынның ішкі құжаттарын өзектендіруге және ҚР СТ ISO 37001:2025 стандартына көшуге байланысты Астана қаласы әкімдігінің «№2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК директорының 2023 жылғы 15 мамырдағы № 79-Ө бұйрығымен бекітілген лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларының орнына әзірленді.

## 2. Терминдер мен анықтамалар

2.1. Осы Қағидаларда мынадай негізгі терминдер пайдаланылады:

1) **лауазымды адам** – Кәсіпорында тұрақты, уақытша не арнайы өкілеттік бойынша ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

2) **жұмыскер** – Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) **мүдделер қақтығысы** – адамның жеке мүдделері мен оның лауазымдық (еңбек) өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте жеке мүдделер оның өз міндеттерін объективті, бейтарап және тиісінше орындауына ықпал етуі немесе ықпал ету тәуекелін туғызуы мүмкін;

4) **нақты мүдделер қақтығысы** – жеке мүдде міндеттерді орындаудың не шешім қабылдаудың объективтілігіне іс жүзінде әсер ететін немесе тікелей әсер етуі мүмкін қалыптасқан жағдай;



5) **ықтимал мүдделер қақтығысы** – жеке мүдде белгілі бір мән-жайларда нақты мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін жағдай;

6) **жеке мүдде** – адамның не онымен байланысты адамдардың лауазымдық немесе еңбек міндеттерін орындаудың объективтілігіне ықпал етуі мүмкін мүліктік немесе мүліктік емес мүддесі;

7) **жақын туыстар, жұбайы (зайыбы), жекжаттар және өзге де байланысты адамдар** – Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және көлемде ескерілетін адамдар;

8) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын және парақорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі (ПҚІМЖ) шеңберінде парақорлыққа қарсы іс-қимыл функцияларын жүзеге асыратын Кәсіпорын жұмыскері.

### 3. Жалпы ережелер

3.1. Осы Қағидалар мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары мен рәсімдерін, сондай-ақ лауазымды адамдардың, жұмыскерлердің, құрылымдық бөлімшелер басшыларының, Адам ресурстарын басқару бөлімінің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің өз құзыреті шегіндегі іс-қимылдарына қойылатын талаптарды белгілейтін Кәсіпорынның ішкі құжаты болып табылады.

3.2. Қағидалардың мақсаты – шешімдердің объективті және бейтарап қабылдануын қамтамасыз ету, лауазымдық өкілеттіктерді жеке мүдделерде пайдалануға жол бермеу, мүдделер қақтығысымен байланысты парақорлық және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету.

3.3. Кәсіпорын жұмыскер өкілеттіктерінің сипатын, парақорлық тәуекелінің деңгейін, шешімдер қабылдауға, сатып алуға, кадрлық, қаржылық, медициналық, мүліктік және өзге де сезімтал процестерге қатысуын ескере отырып, мүдделер қақтығысын анықтау және басқару кезінде тәуекелге бағдарланған тәсілді қолданады.

3.4. Барлық лауазымды адамдар мен жұмыскерлер мүдделер қақтығысына жол бермеу жөнінде ақылға қонымды шаралар қабылдауға, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын уақтылы ашып көрсетуге және оны реттеуге қатысуға міндетті.

3.5. Мүдделер қақтығысының болуы өздігінен бұзушылық жасалғанын білдірмейді. Мүдделер қақтығысын жасыру, ол туралы белгіленген тәртіппен хабарламау не заңнамада немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында тыйым салынған жағдайларда мүдделер қақтығысы болған кезде шешім қабылдауға қатысу, оның ішінде, бұзушылық болып табылады.

|                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | <b>Лауазымды адамдары мен<br/>жұмыскерлерінің мүдделер<br/>қақтығысының алдын алу және реттеу<br/>қағидалары</b> | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Бет 4 / 16       |

#### **4. Мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары**

4.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, лауазымды адамдар мен жұмыскерлер нақты мүдделер қақтығысы болған кезде мәселені қарауға, талқылауға, шешімді дайындауға немесе қабылдауға қатыспауға және шешімге өзге де тәсілмен ықпал етпеуге тиіс.

4.2. Мүдделер қақтығысын басқару мынадай қағидаттар негізінде жүзеге асырылады:

- 1) нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын уақтылы ашып көрсетудің міндеттілігі;
- 2) әрбір жағдайды жеке және объективті қарау;
- 3) шаралардың тәуекел деңгейіне және өкілеттіктер сипатына мөлшерлестігі;
- 4) қараудың елеулі кезеңдерін және қабылданған шараларды құжаттау;
- 5) заңнамада көзделген шектерде ақпараттың құпиялылығын сақтау;
- 6) адал және уақтылы хабарлаған адамды қудалауға жол бермеу;
- 7) мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу бойынша қабылданған шаралардың орындалуын бақылау.

#### **5. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің міндеттері**

##### **5.1. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлер:**

- 1) лауазымдық және еңбек міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның заңды мүдделерін басшылыққа алуға;
- 2) нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін мән-жайларды уақтылы анықтауға;
- 3) отбасылық, туыстық, жеке, іскерлік, мүліктік және өзге де байланыстардың қабылданатын шешімдердің объективтілігіне ықпал етуіне жол бермеуге;
- 4) Кәсіпорынның активтерін, қызметтік ақпаратын, лауазымдық өкілеттіктері мен мүмкіндіктерін жеке артықшылықтар алу үшін пайдаланбауға;
- 5) нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы уақтылы хабарлауға;
- 6) егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, мүдделер қақтығысы реттелгенге дейін тиісті шешімдер мен іс-қимылдарға қатысудан тартынуға;
- 7) уәкілетті тұлға қабылдаған мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі шараларды орындауға міндетті.

5.2. Лауазымды адам нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы тиісті мән-жайларды анықтағаннан кейін дереу, бірақ заңнамада және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімнен кешіктірмей, Кәсіпорын



директорына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге жазбаша түрде хабарлайды.

5.3. Жұмыскер нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы тиісті мән-жайларды анықтағаннан кейін дереу өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге хабарлайды.

5.4. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлер жұмысқа қабылданған кезде осы Қағидалармен танысқанын және оларды адал сақтауға міндеттенетінін № 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша растайды.

5.5. Парақорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша тәуекелі төмен деңгейден жоғары деп белгіленген лауазымдарға қатысты жұмысқа қабылдау, тағайындау, ауыстыру не өкілеттіктер елеулі өзгерген кезде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызуы мүмкін мән-жайлардың бар-жоғы анықталып, құжатталады.

5.6. Осы Қағидалардың 5.5-тармағында көрсетілген лауазымдар үшін мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді мерзімдік растау тәуекел деңгейі ескеріле отырып, Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімділікпен жүргізіледі. Мерзімдік растауға қарамастан, адам мүдделер қақтығысы туындаған кезде ол туралы хабарлауға міндетті.

5.7. Адам ресурстарын басқару бөлімі жұмысқа қабылдау, тағайындау, ауыстыру және өзге де кадрлық шешімдер кезінде мүдделер қақтығысын анықтау жөніндегі қолданылатын талаптардың кадрлық рәсімдерге енгізілуін қамтамасыз етеді. Комплаенс-бағалауды талап ететін мән-жайлар анықталған кезде ақпарат сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге жолданады.

## **6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу және қарау**

6.1. Кәсіпорын мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың мынадай тәсілдерін қолданады:

1) жұмысқа қабылдау кезінде бастапқы ашу – осы Қағидаларда және кадрлық рәсімдерде белгіленген жағдайларда;

2) тағайындау, ауыстыру немесе лауазымдық өкілеттіктерді өзгерту кезінде ашу;

3) жағдайға байланысты ашу – нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызатын мән-жайлар пайда болған кезде;

4) мерзімдік растау – паракорлық тәуекелі төмен деңгейден жоғары лауазымдар үшін Кәсіпорын белгілеген жағдайларда және мерзімділікпен.

|                                                                                                                               |                                                                                                        |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  №2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ | Лауазымды адамдары мен<br>жұмыскерлерінің мүдделер<br>қақтығысының алдын алу және реттеу<br>қағидалары | тірк.            |
|                                                                                                                               |                                                                                                        | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                               |                                                                                                        | Бет 6 / 16       |

6.2. Мүдделер қақтығысы туралы хабарлама өтініш берушіні сәйкестендіруге және хабарлама күнін тіркеуге мүмкіндік беретін жазбаша немесе электрондық нысанда ресімделеді. Хабарлау үшін № 3 қосымшаға сәйкес нысан пайдаланылуы мүмкін.

6.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер келіп түскен ақпаратты алдын ала қарайды, қажет болған жағдайда қосымша мәліметтерді сұратады және өз құзыреті шегінде мүдделер қақтығысының алдын алу немесе оны реттеу жөніндегі қорытындылар мен ұсынымдарды қалыптастырады.

6.4. Нақты ұйымдастырушылық, кадрлық немесе өзге де шараларды қолдану туралы шешімді Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес тиісті өкілеттіктері бар тұлға қабылдайды.

6.5. Анықталған немесе мәлімделген мүдделер қақтығысы туралы ақпарат, оны қарау нәтижелері, қабылданған шешімдер мен шаралар Кәсіпорында белгіленген тәртіппен құжатталуға тиіс.

6.6. 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және өзге де келіп түскен ақпаратты қарайды, қорытындылар мен ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ тиісті күнге қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасында және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережеде белгіленген көлемде және тәртіппен мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді.

6.7. 2027 жылғы 1 қаңтарға дейін 6.6-тармақтың ережелері тиісті күнге қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің өкілеттіктері шегінде қолданылады.

## **7. Мүдделер қақтығысын бағалау және реттеу**

7.1. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты қарау кезінде жеке мүдденің сипаты, адамның өкілеттіктері, шешімге ықпал ету мүмкіндігі, процестің маңыздылығы, паракорлық тәуекелінің деңгейі, байланысты адамдардың болуы және қолданыстағы бақылау шараларының жеткіліктілігі бағаланады.

7.2. Бағалау нәтижелері бойынша мынадай шаралар қолданылуы мүмкін:

1) мәселені қарауға, дайындауға, талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысудан өздігінен бас тарту немесе шеттету;

2) белгілі бір ақпаратқа қол жеткізуді уақытша немесе тұрақты шектеу;

|                                                                                                                               |                                                                                                        |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  №2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ | Лауазымды адамдары мен<br>жұмыскерлерінің мүдделер<br>қақтығысының алдын алу және реттеу<br>қағидалары | тірк.            |
|                                                                                                                               |                                                                                                        | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                               |                                                                                                        | Бет 7 / 16       |

3) қосымша келісуді, алқалы қарауды немесе өзге де қосымша бақылауды енгізу;

4) жекелеген функцияларды, өкілеттіктерді немесе жауапкершілік аймақтарын қайта бөлу;

5) бағыныстылық немесе бақылау тәртібін өзгерту;

6) еңбек заңнамасын сақтай отырып және қажетті негіздер болған кезде басқа лауазымға ауыстыру не еңбек функциясын өзгерту;

7) адамның қақтығыс туғызатын жеке мүддеден бас тартуы;

8) заңнамада және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген өзге де шаралар.

7.3. Шараны таңдау кезінде оның заңдылығы, мөлшерлестігі, тәуекелді жою немесе төмендету үшін жеткіліктілігі, сондай-ақ шешімдер қабылдаудың объективтілігі мен бейтараптығын сақтау қажеттілігі ескеріледі.

7.4. Шаралар тізбесі түпкілікті болып табылмайды. Әрбір жағдайда мүдделер қақтығысының сипатына қарай бір немесе бірнеше шара қолданылуы мүмкін.

7.5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер қолданыстағы өкілеттіктер шегінде ұсынылған және/немесе қабылданған шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді. Мониторинг нәтижелері құжатталады.

## 8. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

8.1. Мүдделер қақтығысы жағдайларына немесе оған әкеп соғуы мүмкін жағдайларға, атап айтқанда, мыналар жатады:

1) жақын туысына, жұбайына (зайыбына), жекжатына немесе өзге де байланысты адамға қатысты кадрлық шешім қабылдауға қатысу;

2) адамның немесе онымен байланысты адамдардың жеке, мүліктік, еңбек немесе өзге де мүддесі бар ұйымға қатысты сатып алуға, өнім берушіні таңдауға, шартты келісуге, қабылдауға немесе ақы төлеуге қатысу;

3) жұмыскер немесе лауазымды адам шешімдеріне ықпал ете алатын адамдар мен ұйымдардан сыйлықтар, қызметтер, жеңілдіктер, қарыздар, шығыстарды төлеу немесе өзге де артықшылықтар алу;

4) белгісіз адамдар тобына қолжетімсіз қызметтік ақпаратты өзінің жеке мүддесіне немесе байланысты адамдардың мүддесіне пайдалану;

5) Кәсіпорындағы міндеттерді орындаудың объективтілігіне ықпал етуі мүмкін жұмысты немесе өзге қызметті қоса атқару;

6) жұмыскерге, лауазымды адамға немесе онымен байланысты адамдарға қызметтер, жұмыс немесе өзге де пайда беретін не бұрын берген ұйымдарға немесе адамдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысу;

|                                                                                                                                       |                                                                                                        |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | Лауазымды адамдары мен<br>жұмыскерлерінің мүдделер<br>қақтығысының алдын алу және реттеу<br>қағидалары | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Бет 8 / 16       |

7) Кәсіпорынның қаржылық, кадрлық, сатып алу, медициналық, мүліктік және өзге де шешімдерінде тікелей немесе жанама жеке мүдденің болуы.

8.2. Көрсетілген тізбе түпкілікті болып табылмайды. Күмән туындаған жағдайда жұмыскер немесе лауазымды адам түсіндірме алу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге жүгінуге құқылы.

## **9. Хабарламалар және консультациялар**

9.1. Осы Қағидаларды қолдану мәселелері бойынша лауазымды адамдар, жұмыскерлер және өзге де мүдделі тұлғалар сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге жүгіне алады.

9.2. Ықтимал мүдделер қақтығысы туралы адал хабарлау көрінеу жалған ақпарат беру жағдайларын қоспағанда, хабарлаған адамды қудалауға немесе оған өзге де қолайсыз салдарларға негіз болмауға тиіс.

9.3. Алынған ақпараттың құпиялылығы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде қамтамасыз етіледі.

## **10. Жауапкершілік**

10.1. Лауазымды адамдар, жұмыскерлер және құрылымдық бөлімшелердің басшылары осы Қағидалардың талаптарын сақтауға Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда және тәртіппен жауапты болады.

10.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер өз құзыреті шегінде осы Қағидалардың қолданылуына мониторинг жүргізеді.

10.3. Адам ресурстарын басқару бөлімі және құрылымдық бөлімшелердің басшылары өз өкілеттіктері шегінде мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі кадрлық және ұйымдастырушылық шаралардың орындалуын қамтамасыз етеді.

## **11. Қорытынды ережелер**

11.1. Осы Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасы, ПҚІМЖ-ға қолданылатын талаптар, Кәсіпорынның ішкі процестері мен құжаттары өзгерген кезде, сондай-ақ тәуекелдерді бағалау, ішкі аудиттер, мониторинг нәтижелері және осы Қағидаларды қолдану практикасы бойынша қайта қаралады.

11.2. Егер заңнамада, Жарғыда немесе Кәсіпорынның өзге де ішкі құжаттарында өзгеше тәртіп белгіленбесе, осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтыруларды Кәсіпорын директоры бекітеді.

|                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | <b>Лауазымды адамдары мен<br/>жұмыскерлерінің мүдделер<br/>қақтығысының алдын алу және реттеу<br/>қағидалары</b> | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Бет 9 / 16       |

11.3. Осы Қағидалар осы Қағидаларда немесе нормативтік құқықтық актілерде неғұрлым кеш қолданысқа енгізу мерзімі белгіленген ережелерді қоспағанда, бекітілген күнінен бастап күшіне енеді.

|                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | <b>Лауазымды адамдары мен<br/>жұмыскерлерінің мүдделер<br/>қақтығысының алдын алу және реттеу<br/>қағидалары</b> | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Бет 10 / 16      |

## № 1 қосымша

### Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу қағидаларына

### РАСТАУ

Осы арқылы мен, \_\_\_\_\_,  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))  
лауазымы \_\_\_\_\_,  
құрылымдық бөлімшесі \_\_\_\_\_,

Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу қағидаларымен танысқанымды, Қағидалардың талаптары маған түсінікті екенін және оларды адал сақтауға міндеттенетінімді растаймын.

Қолы: \_\_\_\_\_

Күні: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

|                                                                                                                                       |                                                                                                        |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | Лауазымды адамдары мен<br>жұмыскерлерінің мүдделер<br>қақтығысының алдын алу және реттеу<br>қағидалары | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Бет 11 / 16      |

## № 2 қосымша

### Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу қағидаларына

#### ЖҰМЫСТЫ (ЛАУАЗЫМДАРДЫ) ҚОСА АТҚАРУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШ

Кімге: \_\_\_\_\_

Кімнен: \_\_\_\_\_

Мүдделер қақтығысын бағалау үшін маңызы болуы мүмкін Кәсіпорыннан тыс орындайтын жұмысым, атқаратын лауазымдарым не өзге де қызметім туралы ақпаратты қарауыңызды сұраймын.

| Ұйым / қызмет түрі | Лауазым / функциялар | Басталу күні / кезеңі |
|--------------------|----------------------|-----------------------|
|                    |                      |                       |

Осы арқылы өтініште көрсетілген мәліметтердің дұрыс және толық екенін растаймын. Егер мұндай өзгерістер нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызуы мүмкін болса, олар туралы хабарлауға міндеттенемін.

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ Қолы \_\_\_\_\_ Күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

|                                                                                                                                       |                                                                                                        |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | Лауазымды адамдары мен<br>жұмыскерлерінің мүдделер<br>қақтығысының алдын алу және реттеу<br>қағидалары | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Бет 12 / 16      |

### № 3 қосымша

#### Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу қағидаларына

#### НАҚТЫ НЕМЕСЕ ЫҚТИМАЛ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ БАР ЕКЕНІ ТУРАЛЫ ХАБАРЛАМА

Кімге: \_\_\_\_\_

Кімнен: \_\_\_\_\_

Мән-жайлардың анықталған күні: \_\_\_\_\_

Мән-жайлар мен жеке мүдденің сипаттамасы: \_\_\_\_\_

Мүдделер қақтығысы ықпал етуі мүмкін шешімдер/процестер: \_\_\_\_\_

Мен қабылдаған шаралар (бар болса): \_\_\_\_\_

Осы арқылы ұсынылған мәліметтердің толықтығы мен дұрыстығын растаймын  
және мүдделер қақтығысы реттелгенге дейін белгіленген шектеулер мен шараларды  
сақтауға міндеттенемін.

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ Қолы \_\_\_\_\_ Күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

|                                                                                                                                       |                                                                                                        |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | Лауазымды адамдары мен<br>жұмыскерлерінің мүдделер<br>қақтығысының алдын алу және реттеу<br>қағидалары | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Бет 13 / 16      |

#### № 4 қосымша

#### Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу қағидаларына

### МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН ТУЫНДАТУЫ МҮМКІН МӘН- ЖАЙЛАРДЫҢ БАР / ЖОҚ ЕКЕНІ ТУРАЛЫ ДЕКЛАРАЦИЯ

(парақорлық тәуекелі төмен деңгейден жоғары лауазымдар үшін – жұмысқа қабылдау,  
тағайындау, ауыстыру кезінде не Кәсіпорын белгілеген өзге де жағдайларда)

Мен, \_\_\_\_\_,  
лауазымым \_\_\_\_\_,  
құрылымдық бөлімшем \_\_\_\_\_,  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы жағдай бойынша мәлімдеймін:

☐ нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызуы мүмкін мән-жайлар  
маған белгісіз;

☐ нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызуы мүмкін мән-жайлар  
бар (төменде сипаттау):

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

Жана мән-жайлар туындаған не бұрын мәлімделген мән-жайлар өзгерген  
жағдайда бұл туралы уақтылы хабарлауға міндеттенемін.

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ Қолы \_\_\_\_\_

Күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

|                                                                                                                                       |                                                                                                        |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | Лауазымды адамдары мен<br>жұмыскерлерінің мүдделер<br>қақтығысының алдын алу және реттеу<br>қағидалары | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                        | Бет 14 / 16      |

### № 5 қосымша

**Мүдделер қақтығысының алдын алу  
және реттеу қағидаларына**

## **МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ / РЕТТЕУ БОЙЫНША БАҒАЛАУ ЖӘНЕ ШАРАЛАР ПАРАҒЫ**

|                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Т.А.Ә., лауазымы</b>                                           |  |
| <b>Қарау негізі / хабарлама күні</b>                              |  |
| <b>Нақты немесе ықтимал мүдделер<br/>қақтығысының сипаттамасы</b> |  |
| <b>Қақтығыс ықпал етуі мүмкін<br/>процесс / шешім</b>             |  |
| <b>Тәуекел деңгейі мен сипатын бағалау</b>                        |  |
| <b>Ұсынылған шаралар</b>                                          |  |
| <b>Уәкілетті тұлғаның шешімі</b>                                  |  |
| <b>Орындауға жауапты</b>                                          |  |
| <b>Орындау мерзімі</b>                                            |  |
| <b>Нәтиже / жабылған күні</b>                                     |  |

Сыбайлас

жемқорлыққа

қарсы

комплаенс-офицер:

Күні: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

|                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>№2 КӨПБЕЙІНДІ ҚАЛАЛЫҚ<br/>БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ</b> | <b>Лауазымды адамдары мен<br/>жұмыскерлерінің мүдделер<br/>қақтығысының алдын алу және реттеу<br/>қағидалары</b> | тірк.            |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Басылым №02/2026 |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                  | Бет 15 / 16      |

## № 6 қосымша

### Өзгерістерді тіркеу парағы

| № | Тармақ<br>бөлім     | Өзгерістің мазмұны                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Негіздеме                                                                                                                                                     | Күні |
|---|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | 1-11,<br>қосымшалар | <p>Қағидалар жаңа редакцияда жазылды; мүдделер қақтығысын анықтау және ашу жөніндегі кадрлық рәсімдер, тәуекелге бағдарланған тәсіл, құжаттау, реттеу шаралары, Адам ресурстарын басқару бөлімі мен комплаенс-офицердің рөлдерін бөлу өзектендірілді; жекелеген өкілеттіктерді 01.01.2027 жылдан бастап қолданудың өтпелі тәртібі көзделді.</p> | <p>ҚР СТ ISO 37001:2025 стандартына көшу; сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережені өзектендіру; Кәсіпорынның ішкі құжаттары.</p> | 2026 |

Осы құжат Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК меншігі болып табылады. Осы құжатты бөгде тұлғаларға беру немесе Кәсіпорыннан тыс жерге шығару тек Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК рұқсатымен жүзеге асырылады.



Лауазымды адамдары мен  
жұмыскерлерінің мүдделер  
қақтығысының алдын алу және реттеу  
қағидалары

тірк.

Басылым №02/2026

Бет 16 / 16

## № 7 қосымша

## Танысу парағы

[illegible]

Осы құжат Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК меншігі болып табылады. Осы құжатты бөгде тұлғаларға беру немесе Кәсіпорыннан тыс жерге шығару тек Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 Көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК рұқсатымен жүзеге асырылады.