2026 жылғы 1 тоқсанда «Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС қызметкерлерімен ақпараттық-түсіндіру іс-шараларын өткізу ХАТТАМАСЫ

Астана қ. 2026 жылғы 19 наурыз
Ә. Мәмбетов көшесі, 22

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша іс-шаралар жоспарына сәйкес «Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС-де Серіктестіктің қызметкерлерімен тоқсан сайынғы ақпараттық-түсіндіру жұмысы өткізілді.

КҮН ТӘРТІБІ:

1) **ISO 37001 халықаралық стандарт талаптары туралы.**
2) **«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартының талаптары туралы.**

1. ЖШС комплаенс – офицері Е.М. Карасаев сөз сөйледі, ол іс-шараның бірінші бөлімінде Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиімді жүйені енгізуге бағытталған ISO 37001 халықаралық стандарты туралы ақпаратты қызметкерлерге жеткізді.

ISO 37001 халықаралық стандарты – 2016 жылы Халықаралық стандарттау бойынша ұйым (ISO) әзірлеген халықаралық стандарт. Қазіргі кезде жаңартылған ISO 37001:2025 нұсқасы әрекет етеді. Қазақстан Республикасында бұл стандарт СТ РК ISO:37001 ұлттық стандарты ретінде қолданысқа енгізілген және 2025 жылғы нұсқаға дейін өзектендірілген.

Стандарт мемлекеттік органдарда және жеке ұйымдарда да қолданылады. Ол **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау**, сондай-ақ оларды **барынша азайтуға бағытталған** шаралар жүйесін енгізуге талаптарды белгілейді.

Стандартты енгізудің ерікті сипатына ерекше назар аударылды, алайда сыбайлас жемқорлықты мүлде болдырмауды білдіретін ұйымның жоғары басшылығының белсенді көзқарасын, «**Жоғарыдан ықпал**» (tone at the tor) қағидатын қалыптастыруды айқындайды.

Серіктестікте бұрыннан стандарт талаптарын енгізу бойынша айтарлықтай жұмыс өткізілгені атап өтілді:

- жұмыскерлер тиісті оқудан өткен;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі рәсімдер енгізілді;
- комплаенс - бақылау жүйесі қызмет етеді.

Сондай-ақ сертификаттау аудиті нәтижесінде Серіктестік 2028 жылға дейін әрекет ету мерзімімен ISO 37001:2016 талаптарына сәйкестік сертификатын алғаны туралы ақпарат жеткізілді.

Сертификаттың болуы жыл сайынғы байқау аудиттерін өтумен қоса, жүйені ұдайы жетілдіруді талап ететіндігі баса көрсетілді.

Стандарт мәтінінде тікелей тұжырымдау жоқтығына қарамастан, оның негізгі мақсаттары келесілермен қорытындылануы түсіндірілді:

- **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** (саясатты, рәсімдер мен іскерлік этикасы нормаларын енгізу арқылы);

- **сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау** – (тәуекелдерді бағалау және ішкі бақылауды өткізу арқылы);

- **тәуекелдерді азайту және басқару** – (түзетім шаралары, ішкі аудиттер мен мониторинг).

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің ұйымның барлық процестерін қамтуы және әділдік, адал ниеттілік мәдениетін қалыптастыруға және заңнаманы сақтауға бағытталуы атап өтілді.

Сондай-ақ қатысушыларға ISO 37001:2025 стандартының құрылымына қысқа шолу ұсынылды, келесі өзекті бөлімдерді қоса:

- қолдану аясы;
- басшылықтың көшбасшылығы және жауаптылығы;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат;
- жоспарлау және мақсаттар;
- ресурстармен қамтамасыз ету;
- персоналды оқыту және хабардар ету.

Келесі рөлдерге ерекше назар аударылды:

- басқарушы органның (Байқау кеңесі)
- жоғары басшылықтың (Бас директор)
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің (Комплаенс-офицер).

2. Іс-шараның екінші бөлімінде жұмыскерлерге **Серіктестіктің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі стандартының** ережелері түсіндірілді.

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС-де Байқау кеңесінің шешімімен (отырыстың хаттамасына 3-қосымша) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар бекітілгендігі аталды. Бұл құжат «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10 бабының 2 тармағына сәйкес әзірленген және қызметтік міндерттерді орындауда әділдік, адалдық, адал ниеттілік қағидаттарын қалыптастыруға бағытталған.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар жұмыскерлердің мінез-құлығына ережелер мен талаптар жиынтығын құрайды және келесілерге бағытталған:

- сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға;
- мүдделер қақтығысын болдырмауға;
- ұйымның қызметінде заңдылықты қамтамасыз етуге.

Стандарттардың негізгі мақсаты – сыбайлас жемқорлықтың алдын алуды және шешім қабылдауда жұмыскерлердің жауапкершілігін арттыруды қамтамасыз ететін мінез-құлық нормалары жүйесін қалыптастыру.

Стандарттарға сәйкес Серіктестік жұмыскерлері міндетті:

- ҚР заңнамасын және ішкі құжаттарды сақтауға;
- адал, объективті және әділ әрекет етуге;
- негізсіз артықшылықтарға жол бермеуге;

- сыйлықтар, сыйақылар немесе басқа пайдаларды қабылдамауға;
- қызмет жағдайын жеке мақсатқа пайдаланбауға;
- кәсіби этика нормаларын сақтауға;
- мүдделер қақтығысының алдын алуға және реттеуге.

Ерекше назар аударылған:

- қабылданатын шешімдердің ашықтығына;
- меритократия қағидаттарын сақтауға;
- қызметтік тексерудің объективті болуына;
- лауазымдық жағдайды теріс пайдалануға жол бермеуге.

Мемлекеттік сатыпалымды іске асыруда талаптар жеке түсіндірілген, атап айтқанда:

- өнім берушілер үшін тең талапшарттарды қамтамасыз ету;
- рәсімдердің ашықтығы;
- қаражатты тиімді пайдалану;
- сыбайлас жемқорлық тәукелдерін болдырмау.

Құрылымдық басшылар Сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптардың сақталуына және тиісті корпоративтік мәдениеттің қалыптасуын сақтауға дербес жауапкершілік көтереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды сақтау – әр қызметкердің міндеті екені және ұйымның іскерлік беделін нығайтуға ықпал ететіні атап өтілді.

Іс-шараның қорытындысы ретінде жуырда Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің инспекциялық аудиті болуы туралы ақпарат жеткізілді.

Осыған байланысты жұмыскерлерге ұсынылды:

- Ішкі рәсімдерді қатаң сақтауға;
- аудиторлармен өзара әрекеттесе қызмет етуге дайын болуға;
- Ішкі нормативтік құжаттар білімін өзектендіруге.

Қатысушылардың сұрақтарына жауаптар берілді.

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС
комплаенс-офицері **Е. М. Карасаев**

2026 жылғы «19» наурыз

КЕЛІСІЛДІ :

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС
Бас директорының м.а. **А.М. Ахмедин**

2026 жылғы «19» наурыз

ПРОТОКОЛ
проведения информационно-разьяснительных мероприятий с работниками ТОО «НИПИ «Астанагенплан в 1 квартале 2026 года

г. Астана 19 марта 2026 года
ул. А. Мамбетова, 22

В соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции в ТОО «НИПИ «Астангенплан» на 2026 год проведена ежеквартальная информационно-разъяснительная работа с сотрудниками Товарищества.

ПОВЕСТКА ДНЯ :

1) **О требованиях международного стандарта ISO 37001.**
2) **О требованиях антикоррупционного стандарта ТОО «НИПИ «Астанагенплан».**

1. **ВЫСТУПИЛ** комплаенс – офицер ТОО Карасаев Е.М., который в первой части мероприятия довел до сотрудников информацию **о международном стандарте ISO 37001,** направленном на внедрение эффективной системы противодействия коррупции в Товариществе.

ISO 37001 является международным стандартом, разработанным Международной организацией по стандартизации (ISO) в 2016 году. В настоящее время действует обновленная версия ISO 37001:2025. В Республике Казахстан данный стандарт введен в действие как национальный стандарт СТ РК ISO:37001 и также актуализирован до версии 2025 года.

Стандарт применяется как в государственных органах, так и в частных организациях. Он устанавливает требования к внедрению системы мер, направленных на **предупреждение коррупции, выявление коррупционных рисков, а также их минимизацию.**

Особое внимание было уделено тому, что внедрение стандарта носит добровольный характер, однако предполагает активную позицию высшего руководства организации, формирование принципа **«ТОН С ВЕРХУ»** (tone at the tor), выражающего нулевую терпимость к коррупции.

Отмечено, что в Товариществе ранее проведена значительная работа по внедрению требований стандарта:

- сотрудники проходили соответствующее обучение;
- внедрены внутренние антикоррупционные процедуры;
- функционирует система комплаенс - контроля.

Также доведена информация о том, что по результатам сертификационного аудита Товарищество получило сертификат соответствия требованиям ISO 37001:2016 со сроком действия до 2028 года.

Подчеркнуто, что наличие сертификата требует постоянного совершенствования системы, включая ежегодное прохождение наблюдательных аудитов.

Разъяснено, что, несмотря на отсутствие прямых формулировок в тексте стандарта, его основные цели заключаются в следующем:

- **предупреждение коррупции** (через внедрение политики, процедур и норм деловой этики);

- **выявление коррупционных рисков** – (через проведение оценки рисков и внутренний контроль);

- **снижение и управление рисками** – (через корректирующие меры, внутренние аудиты и мониторинг).

Отмечено, что система менеджмента противодействия коррупции охватывает все процессы организации и направлена на формирование культуры честности, добросовестности и соблюдения законодательства.

Также участникам был представлен краткий обзор структуры стандарта ISO 37001:2025, включая такие ключевые разделы, как:

- область применения;
- лидерство и ответственность руководства;
- антикоррупционная политика;
- планирование и цели;
- обеспечение ресурсами;
- обучение и осведомленность персонала.

Особое внимание уделено ролям:

- управляющего органа (Наблюдательный совет)
- высшего руководства (Генеральный директор)
- антикоррупционной службы (Комплаенс-офицер).

2. Во второй части мероприятия сотрудникам разъяснены положения внутреннего **Антикоррупционного стандарта Товарищества.**

Отмечено, что в ТОО «НИПИ «Астангенплан» решением Наблюдательного совета (Приложение 3 к протоколу заседания) утверждены Антикоррупционные стандарты. Данный документ разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона РК «О противодействии коррупции» и направлен на формирование принципов честности, прозрачности, добросовестности при исполнении служебных обязанностей.

Антикоррупционные стандарты представляют совокупность правил и требований к поведению работников, направленных на:

- предупреждение коррупционных проявлений;
- недопущение конфликта интересов;
- обеспечение законности в деятельности организации.

Основной целью стандартов является формирование системы норм поведения, обеспечивающих предупреждение коррупции и повышение ответственности работников при принятии решений.

В соответствии со стандартами работники Товарищества обязаны:

- соблюдать законодательство РК и внутренние документы;
- действовать честно, объективно и справедливо;
- недопускать необоснованных предпочтений;
- не принимать подарки, вознаграждения и иные выгоды;

- не использовать служебное положение в личных целях;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- предотвращать и урегулировать конфликты интересов.

Особое внимание уделено:

- прозрачности принимаемых решений;
- соблюдению принципов меритократии;
- объективности служебных расследований;
- недопущению злопотреблений должностным положением.

Отдельно разъяснены требования при осуществлении государственных закупок, включая:

- обеспечение равных условий для поставщиков;
- прозрачность процедур;
- эффективное использование средств;
- исключение коррупционных рисков.

Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за соблюдение антикоррупционных требований и формирование соответствующей корпоративной культуры.

Отмечено, что соблюдение антикоррупционных стандартов является обязанностью каждого работника и способствует укреплению деловой репутации организации.

В заключении мероприятия дополнительно доведена информация о предстоящем инспекционном аудите системы менеджмента противодействия коррупции.

В связи с этим сотрудникам рекомендовано:

- сторого соблюдать внутренние процедуры;
- быть готовыми к взаимодействию с аудиторами;
- актулизировать знания внутренних нормативных документов.

Участникам даны ответы на поставленные вопросы.

Комплаенс –офицер **Е. М. Карасаев**
ТОО «НИПИ «Астанагенплан»
« 19 » марта 2026 года

С О Г Л А С О В А Н О :

И.О. генерального директора ТОО
«НИПИ «Астанагенплан» **А.М. Ахмедин**
« 19 » марта 2026 года




СЕРТИФИКАТ






АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

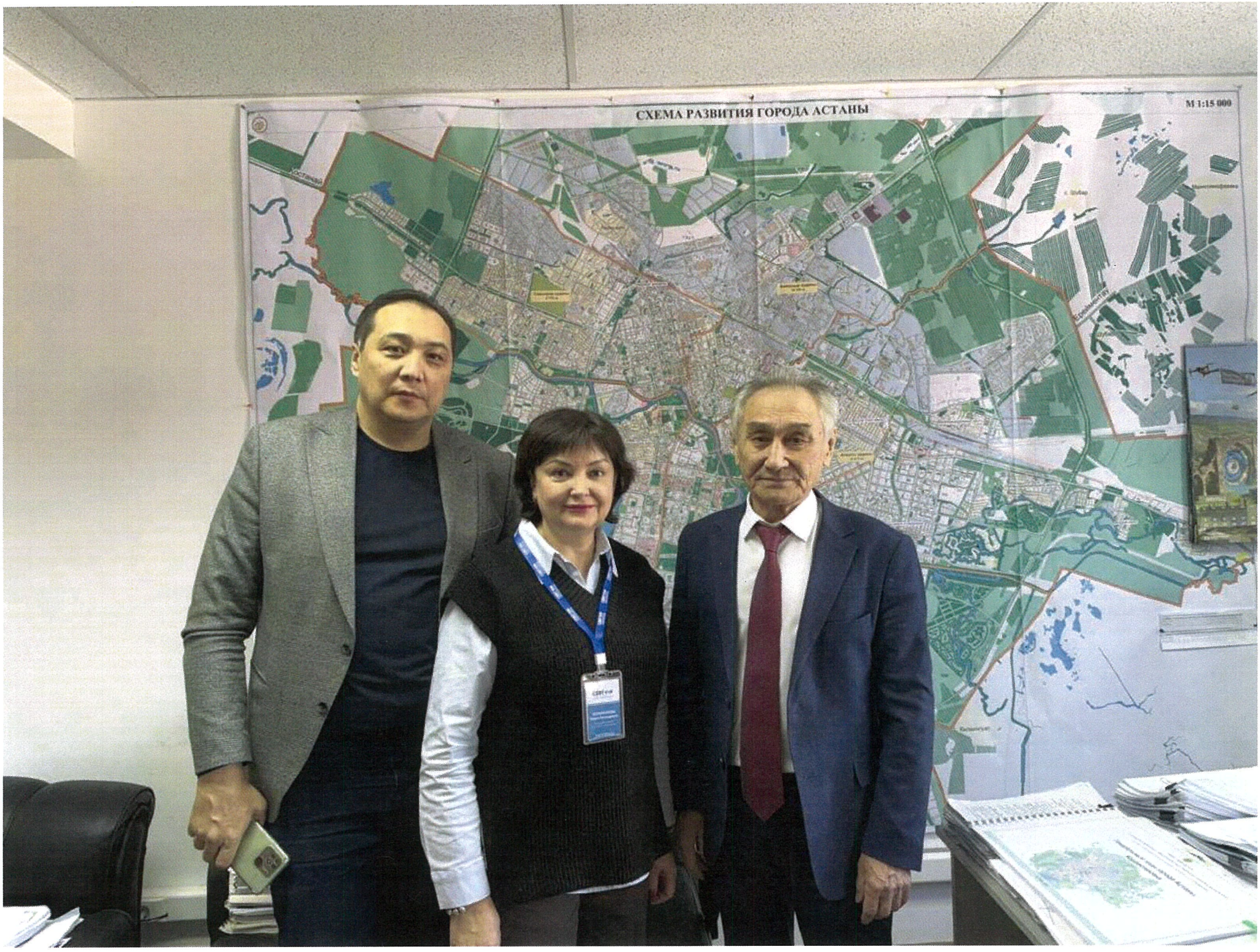
СХЕМА РАЗВИТИЯ ГОРОДА АСТАНЫ
М 1:15 000

	Ф И О	Лауазымы	Қолы
		Руководство	
1	Хамитов А.Б.	Зам ген директора	
2	Утегенов А. С.	Зам ген директора	
3	Ахмедин А.М.	Зам ген директора	
4	Құрбанбекұлы Н.	Зам ген директора	
5	Жангозин А.Е.	Управляющий директор	
6			
		Административный аппарат	
1	Кенжебаев Н.А.	Советник ген директора	
2		Менеджер по проектам	
3	Кожахметов К. Б.	Менеджер по инф безопасности	
		О З Г С	
1	Канафин Н.М.	Руководитель отдела	
2	Казкенова Л.С.	спец ОЗГС	
3	Рогобекова Ж.А	вед. спец ОЗГС	
		О П О и Г З	
1	Рахимов Е.Р.	Руководитель отдела	
2	Сартаева Ф.Т	зав сектора	
3	Отарбаев Н.Е	вед. специалист	
4	Жылымбетова Г.А	гл. специалист	
		О Б У	
1		Руководитель отдела	
2	Бустенбаев А.Т	глав. спец	
3	Дошина Г.С.	спец	
4	Ибраева И.М.	гл. спец.	
5	Ким Т.А	гл. спец	
		П Э О	
1	Кубекова С.Т.	Руководитель отдела	
2	Баимова И	гл специалист	
3	Тастанова С	вед. специалист	
		О У П	
1	Абдорохманова К.А.	Руководитель отдела	
2	Плесунина Г.Е	гл. специалист	
3	Кенжебаева Ж.К	вед. специалист	
4	Сәдуақас Б.Ж.	вед. специалист	
		О Д О	
1	Сорвина Е.А.	Руководитель отдела	
2	Кашкинова Н.Б	глав спец	
3	Смолярова А.Ж	вед. спец	
4	Балабаева Н.Н	спец - переводчик	
5	Ишмухамбетова Г.Н.	спец - переводчик	
6	Гайфуллина Анель	специалист	
7	Сармалдинова А.А.	Специалист	
8	Репина С.Ю.	спец. - архивариус	
9	Ишмухамбетова Г.Н	спец - переводчик	

	ФИО	Лауазымы	Қолы
		ОХОиОТ	
1	Счастливый И.В.	Руководитель отдела	
2	Шадияров Б.С.	Главный специалист по	
3		Технике и безопасности	
4	Алмалиева Б.М	зав складом	
		ОВиРИТ	
1	Кисель Д.В.	Руководитель отдела	
2	Абдрахманов И.	гл. специалист	
3	Айтпаев С.	специалист	
4			
		СМГП	
1	Алибаев М.Б.	Руководитель Мастерской	
2	Бапахин Р.М	Зам рук мастерской	
3	Аушахметов А.Б.	Руководитель отдела ГАП	
4	Нурмухамбет. е.т	Руководитель отдела	
5	Ермолой-тей И.И	Рук отдела гов	
6	Шарипов И.А.	Глав спец.	
7	Хорев В.В.	Главный специалист	
8	Тленов С.Б	главный специалист	
9	Ермекова Д.С.	ведущий специалист	
10	Ашимов А.Т.	спец. по проектированию	
11	Жумых А.Р.	спец. по проектированию	
12	Абилова С.Э	специалист	
13	Сейтбек М.Ж.	ведущий специалист	
14	Абдуалиева А.Б.	ведущий специалист	
15	Сейтжанова З.С.	главной специалист	
16	Шамганбетова А.	специалист	
17	Ашимов	Глав спец.	
18	Курмантбергенов Г.	Гип	
19			
20			
		КАПМ	
1	Жамеш Д.Е.	Руководитель Мастерской	
2	Бексеитова Г.Б.	зам. нач-ка	
3	Ли Н.Н	гл. спец.	
4	Нурсеитова Ж.Т.	гл. спец.	
5	Елюй С.Р.	вед. спец	
6	Жаматов Ч.А	спец	
7	Акимбаев А.К.	спец	
8	Тлеков Б.М.	гл. спец	
9	Шумагельдин Н	вед. спец	
10	Бапанов Д.С.	гл. спец-ст	
11	Нурсанбаева А.С.	гл. специалист	
12	Кикимбаева Г.Е	ГАП	
13	Айтенова А	гл. специалист	
14	Бурабаева Д.А.	ведущ. спец.	
15	Василенко Л.С.	рук. отдела	
16	Ізатулаева А.А.	специалист.	

17	Аманбай Жасулан Берікұлы - специалист		
18	Колдошалиева З.Ж.	вед. специалист	
19	Ибрашханова Л.Б.	руководитель ОИ	
20	Егенов Н.	гл. специалист	
		КМИИ	
1	Егенов Г. М.	Руководитель Мастерской	
2			
3	Жораев Ж.М	Руководитель отдела	
4	Абдакеров А.Н.	Рук.отд. ТЖ	
5	Кайгенбай М.М	Специалист	
6	Голубась К.К.	Специалист	
7	Шишкова М.В.	гл.спец. МВК	
8	Камалиева	рук.от ЖиСС	
9	Ергалиев А.	гл.спец МВК	
10	Жапенов Б.К.	гл.спец. ТЖ	
11	Голубцова	вед спец	
12	Мубарак Б.С.	гл.спец. ЭС	
13	Татыбаев А.К.	гл. спец.	
14	Шакиев Д.С.	гл.спец	
15	Мекеш М	спец-переводчик	
16			
		КОИИ	
1	Шакаев Р. Е.	Руководитель отдела	
2	Утегалиева	зав.сектором.рад	
3	Ветчан	гл.спец.	
4	Ергалиева	гл. спец	
5	Гринченко	гл. спец	
6	Сабитова Г. С	главный специалист	
7	Тлеубаева С. Б	гл. спец.	
8	Курмабаев Д.М	вед. спец	
9	Кульмухамбетова Б.	вед. спец.	
10	Ракишева А.Е.	вед. спец.	
11	Плотникова М.Ф	вед. спец.	
12	Ергалиев И.С	зав. сек. нот раб.	
13	Оразалиева М.Ж.	гл. инженер геодезист	
14	Сухонина А.Ф	гл. специалист	
15	Жаксыбаева Ф.М	вед. специалист	
16	Карабай А	стар. специалист	
17	Гайдук А.И.	вед. инж - геодезист	
18	Земков В.В	гл. инж - геодезист	
		Отд «Адресный регистр»	
1	Тулебеков К. П.	Руководитель отдела	
2	Омирбаева А.Б.	гл. спец	
3	Кудайбергенова К.М.	вед спец	
4	Сагит Г.Ғ	вед спец	
5	Ахмедиев Д.Е	специалист	
6			

		О В И К и П И Д	
1	Абубакир О.Н	Руководитель отдела	
2	Рахметов Б.У.	зав. сектора	
3	[illegible]	специалист	
4	[illegible]	[illegible]	
5	Арибалова Г	гл. специалист	
6	Манетов Д	гл. специалист	
7	Ортаханбеков Е.Г	вед. специалист	
8	[illegible]	гл. специалист	
9	Рамазанова Д.	зав. сектора	
10	Нимутин К.Т.	специалист	
11	Тлеулесов А.Т.	вед. специалист	
12	Баймуханова А.М.	вед. специалист	
13	Ели Ж.С.	вед специалист	
14	Тулекова Ф.К.	зав сектора	
15	Жолбаев Ф.А.	вед специалист	
16	Федорова Ц.В.	зав. сектора кадастр	
17	Кузенков Е.С.	гл. Специалист	
18			
19			
20			
		А П О	
1	Алтаев Д.М.	Руководитель отдела	
2	Лейсанов А.	зам. рук.	
3	Жартыбаева А.	вед. спец	
4	Бодленко В.И.	вед. спец	
5	Сейтов А.Б	гл. спец.	
6	Шайсултанова Г.Н.	гл. спец	
7	Байжарасов Ж.С.	зав. сектора	
8	Ермек М.К	специалист	
9	Исаев С.С	специалист	
10	Нурлан Е А	зав. сек.	
11	Болгабаева Д	вед. спец	
12	Сарсенова А.С.	вед спец	
13	Аскалиева Н.Р.	специалист	
14	Абдрахимов А.А.	специалист	
15			
		О Н И и Н Т Р	
1	**Кусаинова Г.К.**	Руководитель отдела	
2			
3			
4			
5			
6			
		Отдел мониторинга	
1	Исмағамбетов Ф.А.	Руководитель отдела	
2	Сыздыков Б.А	Зам. рук. отдела	
3	Тлеухметов А.С.	глав. специалист	

4	Шоркияз М. Ш	ведущий специалист	
5	Омаров Ж. Б	глав специалист	
6	Рыбек Р. Р.	специалист	
7	Наубет А. Б.	специалист	
8	Глеубердин Б. Б.	глав. специалист	
9	Тусупбаев А. К.	вед. специалист	
10	Искендирова М. Б.	вед. специалист	
11	Сабиева А. М.	глав. специалист	
12	Жумашова Т. Р	специалист	
13	Есимов Р. С.	специалист	
14	Алдайберген С. М.	специалист	
15	Дуйсенбек К. С.	специалист	
16	Абдыгаликов М. Т	ведущий специалист	
17			
18			