

УТВЕРЖДЕНА
Решением Научного инновационного совета
РГП на ПХВ «Институт законодательства
и правовой информации»
Министерства юстиции
Республики Казахстан
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

ПОЛИТИКА
противодействия коррупции
РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации»
Министерства юстиции Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Политика противодействия коррупции РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации» **Министерства юстиции Республики Казахстан** (далее – Политика и ИЗПИ соответственно) разработана с учетом норм:

- Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Конвенции Организации Объединённых Наций против коррупции;
- Указа Президента Республики Казахстан «Об утверждении Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы» (Указ № 802 от 2 февраля 2022 года);
- Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора (утверждено Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112);
- Методических рекомендаций по формированию антикоррупционных стандартов (утверждены приказом Председателя Агентства по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года № 285);
- Международного стандарта ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции» и Стандарта СТ РК ISO 37001-2017 «Система менеджмента противодействия коррупции».

2. Настоящая Политика отражает приверженность руководства и работников ИЗПИ требованиям законодательства, внутренних документов и высоких этических стандартов в сфере противодействия коррупции.

3. Политика устанавливает:

- основные требования противодействия коррупции в ИЗПИ;
- управленческие и организационные основы по предупреждению коррупционных правонарушений и иных нарушений требований законодательства и внутренних документов;
- мероприятия по противодействию коррупции, минимизация и/или ликвидация их последствий;
- формирование культуры нулевой терпимости к коррупционным проявлениям, нарушениям требований законодательства и внутренних документов.

4. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **антикоррупционные ограничения** - ограничения, установленные Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;

2) **коррупция** – незаконное использование лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

3) **коррупционный риск** – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

4) **предупреждение коррупции** – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

5) **конфликт интересов** – противоречие между личными интересами директора ИЗПИ и/или его работниками, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

7) **контрагент** – субъект или участник государственных закупок, поставщик товаров, работ и услуг, кандидат на занятие вакантной должности или иное лицо, представляющее интерес для ИЗПИ;

8) **получение незаконного вознаграждения** – получение работниками и руководством ИЗПИ выгоды имущественного характера в любой форме (деньги, товары, доступ к услугам и досугу, материальные ценности и т.д.) от физических и юридических лиц за выполнение услуг или работ, входящих в круг обязанностей или оказание влияние на принятие таких решений другими работниками;

9) **антикоррупционная оговорка** – условие, включаемое в гражданско-правовые и иные виды договоров в целях отражения приверженности и лидерства в сфере противодействия коррупции;

10) **комплаенс-офицер** – комплаенс-офицер ИЗПИ является независимым должностным лицом, ответственным за обеспечение соответствия деятельности организации законодательству, внутренним правилам и этическим нормам, а также за формирование культуры добропорядочности и прозрачности, в первую очередь в вопросах противодействия коррупции;

11) **кодекс корпоративной этики** – внутренний нормативный документ ИЗПИ, устанавливающий этические нормы и правила, способствующие формированию корпоративной культуры и поддержанию комфортного

нравственно-психологического климата, добровольно принимаемые и разделяемые каждым работником.

Глава 2. Сфера действия Политики

5. Настоящая Политика действует и распространяется на руководство и всех работников ИЗПИ вне зависимости от занимаемой должности и функциональных обязанностей.

6. Требования о соблюдении настоящей Политики также распространяются на физических и юридических лиц, состоящих в правовых отношениях с ИЗПИ в любой форме, включая договоры о государственных закупках, гражданско-правовые и иные виды договоров, сделок и соглашений.

Глава 3. Основные цели, задачи и принципы противодействия коррупции

7. Целью Политики является:

1) профилактика коррупции в ИЗПИ;
2) исключение рисков вовлечения руководства и работников ИЗПИ, а также контрагентов в коррупционные правонарушения;

3) формирование у руководства, работников ИЗПИ и его контрагентов правовой культуры и нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, нарушениям требований законодательства и внутренних документов.

8. Политика отражает приверженность руководства и работников ИЗПИ высоким этическим стандартам и основам открытого и честного взаимодействия, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам управления и поддержания деловой репутации на должном уровне в соответствии со следующими принципами:

1) соблюдение прав и законных интересов работников ИЗПИ и соответствие Политики законодательству и общепринятым нормам;

2) публичность и открытость деятельности ИЗПИ путем вовлечения работников и общественности в формирование и реализацию антикоррупционных мер;

3) неприятие коррупции в любых формах и проявлениях;

4) личный пример руководства ИЗПИ нетерпимости к коррупции и любым нарушениям требований законодательства и внутренних документов;

5) соразмерность антикоррупционных процедур рискам коррупции;

6) эффективность антикоррупционных процедур, измеряемая вероятностью и возможностью реализации коррупционных проявлений и оцениваемая директором ИЗПИ на периодической основе путем заслушивания результатов работы комплаенс-офицера;

7) ответственность и неотвратимость наказания виновных лиц вне зависимости от занимаемой должности и функциональных обязанностей;

8) постоянный контроль и мониторинг в целях повышения эффективности профилактических, плановых и прочих мероприятий;

9) системное и комплексное использование управленческих, организационных, информационных, социально-экономических, правовых и иных мер противодействия коррупции и мошенничеству.

9. Достижение целей противодействия коррупции реализуется посредством решения следующих задач:

- 1) исключение возможности для коррупции;
- 2) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и недопущение наступления негативных последствий;
- 3) выявление, пресечение и предупреждение коррупционных проявлений и мошенничества;
- 4) формирование у руководства, работников и контрагентов ИЗПИ базы знаний ключевых норм антикоррупционного законодательства и требований настоящей Политики;
- 5) недопущение конфликта интересов;
- 6) проведение антикоррупционной экспертизы внутренних документов, проектов и деятельности ИЗПИ;
- 7) реализация мероприятий, предусмотренных внутренними документами и планами работы комплаенс-офицера.

Глава 4. Меры профилактики и противодействия коррупции

10. Достижение поставленных целей и задач осуществляется в том числе следующими мероприятиями, образующими состав системы менеджмента противодействия коррупции:

1) **антикоррупционный мониторинг** – периодические мероприятия комплаенс-офицера по сбору, обработке, обобщению, анализу и оценке информации, касающейся эффективности внутренней политики противодействия коррупции и состояния правоприменительной практики в данном направлении, а также восприятия уровня коррупции работниками ИЗПИ и обществом;

2) **внутренний анализ коррупционных рисков** – мероприятие комплаенс-офицера по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, формой завершения которого является аналитическая справка, вносимая в адрес директора ИЗПИ для рассмотрения и принятия соответствующих мер;

3) **утверждение внутренних документов и стандартов** – мероприятия комплаенс-офицера по разработке новых и поддержание актуальности действующих внутренних документов в сфере противодействия коррупции с учетом норм законодательства и иных документов;

4) **формирование антикоррупционной культуры** – комплекс мероприятий по противодействию коррупции путем совершенствования знаний и осведомленности работников ИЗПИ, их вовлечения в процессы противодействия коррупции и проявлению нулевой терпимости к любым нарушениям;

5) **антикоррупционные ограничения** – в целях предотвращения фактов использования полномочий в личных целях или в интересах третьих сторон, лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, а также все без исключения работники ИЗПИ принимают на себя ограничения и обязательства в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящей Политике;

6) **предотвращение и урегулирование конфликта интересов** – в целях принятия упреждающих и корректирующих мер факторов применяются меры по самоотводу, оглашению интересов, применению практики независимых комиссий, а также внедряются и используются положения внутренних документов, актуализированных с учетом лучших практик;

7) **антикоррупционная экспертиза внутренних документов, проектов и деятельности ИЗПИ** - проводится в целях установления потенциальных рисков коррупционных проявлений, в том числе на предмет наличия возможностей для удовлетворения личных интересов или лоббирования интересов третьих лиц, в связи с чем особое внимание уделяется согласованию документов и проектов для проверки общей и финансовой обоснованности, а также возможности влияния на те или иные процессы;

8) **«Горячая линия» по вопросам противодействия коррупции и нарушения требований законодательства или внутренних документов** – в целях поддержания должного уровня доверия, а также профилактики и пресечения фактов коррупции и любых нарушений, в ИЗПИ функционируют соответствующие каналы информирования, утвержден новый регламент работы, в соответствии с которым любое лицо имеет возможность конфиденциально сообщить комплаенс-офицеру имеющиеся сведения;

9) **отказ от ответных мер, санкций и преследования** – ИЗПИ гарантирует, что ни один работник или контрагент не будет подвергнут каким-либо мерам (увольнение, понижение в должности, лишение выплат, расторжение договоров и т.д.) за сообщение о фактах коррупции, нарушений или конфликта интересов;

10) **обязательность рассмотрения информации о коррупции и иных нарушениях** – директор ИЗПИ и комплаенс-офицер принимают все меры по рассмотрению имевших место, имеющихся или предполагаемых фактах любых видов нарушений, в том числе путем анализа, мониторинга, служебных расследований и комплаенс-проверок, порядок проведения которых регламентирован действующим законодательством и внутренними документами;

11) **контрольные меры и внутренний аудит** – осуществляются путем проведения аналитических и проверочных мероприятий с основным акцентом на основные направления деятельности и процедуру государственных закупок ИЗПИ, распространяющихся на внутренние процессы и проверку контрагентов на предмет аффилированности и связи с работниками, а также на прочую финансово-хозяйственную деятельность;

12) **связь с общественностью и обучение** – ИЗПИ размещает настоящую Политику и информацию о деятельности комплаенс-офицера в свободном доступе на своем официальном Интернет-ресурсе, открыто заявляет о нулевой терпимости к любым нарушениям требований законодательства и внутренних

документов, проявляет приверженность и готовность к конструктивному диалогу, а также принимает меры по постоянному совершенствованию системы менеджмента противодействия коррупции, в том числе путем постоянного обучения.

Глава 5. Подарки и представительские расходы

11. Принятие подарков, вознаграждений и услуг в любой форме (деньги, товары, доступ к услугам и досугу, материальные ценности и т.д.) от контрагентов и третьих лиц работниками ИЗПИ и членами их семей не допускается.

12. Не допускается оплата представительских расходов (проезд, проживание, питание, досуг и пр.) работников ИЗПИ третьими лицами и контрагентами, за исключением согласованных директором ИЗПИ случаев (участие в официальных общественных, культурно-досуговых и спортивных мероприятиях, обучение работников за счет ИЗПИ, предусматривающих обеспечение проезда, проживания и питания принимающей стороной и т.д.).

13. Оплата ИЗПИ представительских расходов третьих лиц и контрагентов, а также их награждение сувенирной или памятной продукцией допускается в случаях и порядке, определенным внутренними документами и актами, при условии наличия соответствующих ресурсов.

14. Порядок и алгоритм действий при получении подарков, в том числе поступивших без ведома руководства и работников ИЗПИ, определены соответствующим внутренним документом.

Глава 6. Взаимодействие и приверженность

15. Руководство и работники ИЗПИ проявляют приверженность в вопросах противодействия коррупции в том числе путем внутреннего и внешнего взаимодействия.

16. В рамках внутреннего взаимодействия любой работник ИЗПИ имеет возможность сообщить директору или комплаенс-офицеру о любых проявлениях коррупции, конфликта интересов или нарушениях требований законодательства и внутренних документов, а также о предложениях по совершенствованию деятельности в данном направлении как по каналам информирования «Горячей линии», так и посредством любых доступных способов связи или личного приема, в том числе в форматах «Кофе с директором» или «Беседа в неформальной обстановке».

17. В рамках внешнего взаимодействия любое третье лицо или контрагент также имеет возможность сообщить о перечисленных в пункте 16 Главы 6 Политики фактах или поделиться подозрениями либо обеспокоенностью текущими процессами в деятельности ИЗПИ по каналам информирования «Горячей линии» в соответствии с действующим регламентом его работы и посредством личного приема в соответствии с размещенным на официальном Интернет-ресурсе графиком.

18. В рамках взаимодействия ИЗПИ воздерживается от оплаты любых расходов третьих лиц и контрагентов в целях получения преимуществ и общего

покровительства. В остальной части оплата расходов допускается исключительно в порядке пункта 13 Главы 5 настоящей Политики.

Глава 7. Участие в благотворительной деятельности

19. Допускается участие ИЗПИ в благотворительных проектах по согласованию с вышестоящими органами или в порядке, не противоречащим требованиям законодательства и внутренних документов, за исключением случаев, когда такое участие направлено на извлечение коммерческой выгоды или предоставление любых иных благ и преимуществ.

Глава 8. Участие в политической деятельности

20. ИЗПИ не финансирует политические партии, организации и движения, а также отдельные политические фигуры.

Глава 9. Ответственность за реализацию Политики

21. Ответственным за реализацию Политики является директор ИЗПИ, который совместно с комплаенс-офицером обеспечивает выполнение работниками ИЗПИ изложенных в Политике требований.

22. Ответственным за обеспечение реализации мер по противодействию коррупции и настоящей Политики является независимый в своей деятельности от других работников и должностных лиц и подотчетный директору ИЗПИ комплаенс-офицер, который:

1) организует работу по профилактике и противодействию коррупции и иным нарушениям требований законодательства и внутренних документов в соответствии со своей компетенцией;

2) организует разработку, согласование, утверждение и внедрение внутренних документов, процедур и процессов, направленных на реализацию настоящей Политики.

Глава 10. Ответственность за нарушение норм Политики

23. Руководство и работники ИЗПИ обязаны неукоснительно соблюдать нормы и положения настоящей Политики.

24. Действующие и вновь принимаемые работники должны ознакомиться под роспись с настоящей Политикой и кодексом корпоративной этики ИЗПИ.

25. Руководство и работники ИЗПИ, вне зависимости от занимаемой должности и функциональных обязанностей несут ответственность за нарушение норм и положений настоящей Политики, а также требований действующего законодательства и внутренних документов.

Глава 11. Взаимодействие с уполномоченными органами

26. Взаимодействие и сотрудничество с уполномоченными органами является важным показателем приверженности руководства и работников ИЗПИ в вопросах противодействия коррупции и проявления нулевой терпимости к любым нарушениям требований законодательства и внутренних документов.

27. ИЗПИ принимает на себя следующие обязательства:

1) сообщать в уполномоченные органы о ставших известными случаях совершения коррупционных и иных правонарушений;

2) воздержаться от применения любых санкций в отношении работников, третьих лиц и контрагентов, чьи обоснованные сообщения о нарушениях нашли свое подтверждение;

3) не допускать неправомерного вмешательства в деятельность уполномоченных органов при проведении антикоррупционных мероприятий;

4) оказывать содействие уполномоченным органам при проведении мероприятий по вопросам противодействия коррупции.

Глава 12. Заключительные положения

27. Оценка эффективности настоящей Политики осуществляется директором ИЗПИ и комплаенс-офицером.

28. Внесение изменений и дополнений в настоящую Политику инициируется директором ИЗПИ или комплаенс-офицером с учетом результатов оценки эффективности действия Политики, новшеств в действующем законодательстве либо принятия соответствующих актов и документов вышестоящими, уполномоченными, контрольными, надзорными, правоохранительными или судебными органами.

**Приложение № 1
к Политике противодействия коррупции**

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Научного инновационного
совета РГП на ПХВ «Институт
законодательства**

и правовой информации»

Министерства юстиции

Республики Казахстан

Протокол № ____ от «__» _____ 2025 г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ

Я, _____,
в соответствии с положениями подпункта 4) статьи 1 и пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» добровольно и осознанно принимаю на себя направленные на предупреждение коррупционных правонарушений ограничения по:

1) осуществлению деятельности, не совместимой с функциями лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций:

- самостоятельное участие в управлении хозяйствующим субъектом, если управление или участие в управлении хозяйствующим субъектом не входит в мои должностные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- содействие удовлетворению материальных интересов организаций или физических лиц путем неправомерного использования своих служебных полномочий с целью получения имущественных или иных благ;

- занятие предпринимательской деятельностью, за исключением приобретения и (или) реализации паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, облигаций на организованном рынке ценных бумаг, акций коммерческих организаций (простые акции в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций) на организованном рынке ценных бумаг;

- заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности.

2) недопустимости совместной работы близких родственников (родители, дети, усыновители либо удочерители, усыновленные либо удочеренные, полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), свойственников (полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга/супруги) и супругов на должностях, находящихся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым перечисленными лицами или иметь в непосредственном подчинении перечисленных лиц;

3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;

6) участию в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан «Об игорном бизнесе», а равно участию в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет.

Наряду с этим, соглашаюсь с тем, что члены моей семьи не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за мои действия (бездействие) в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в мои служебные полномочия либо я, в силу своего должностного положения, могу способствовать таким действиям (бездействию).

Также соглашаюсь с ответственностью за: подбор и расстановку кадров по признакам родства, землячества и личной преданности; необеспечение принципов меритократии; направление обращений лицам, действия которых обжалуются заявителем; законность принимаемых решений; требования исполнения указаний, выходящих за рамки должностных инструкций; непринятие своевременных и исчерпывающих мер по урегулированию конфликта интересов в курируемых структурных подразделениях; использование полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных интересов или своих близких родственников и непринятие мер по предупреждению коррупции.

В соответствии с положениями пункта 4 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» соглашаюсь с отказом в переводе меня на иную должность лица, приравненного к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций и увольнением с занимаемой должности в случае отказа от принятия настоящих антикоррупционных ограничений или их несоблюдения.

Должность _____

Ф.И.О. _____

Дата и подпись _____

**Приложение № 2
к Политике противодействия коррупции**

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Научного инновационного
совета РГП на ПХВ «Институт
законодательства**

и правовой информации»

Министерства юстиции

Республики Казахстан

Протокол № ____ от «__» _____ 2025 г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____,
при выполнении своих функциональных обязанностей и деятельности в ИЗПИ,
руководствуясь действующим законодательством и кодексом корпоративной
этики ИЗПИ, обязуюсь:

1) неукоснительно и точно соблюдать требования законодательства,
внутренних документов, а также качественно, своевременно и надлежащим
образом исполнять законные задания и поручения вышестоящих органов,
непосредственного и курирующего руководителя и директора ИЗПИ,
не допуская фактов предоставления ложной или искаженной отчетности,
документации и иных сведений;

2) не участвовать лично или через третьих лиц в коррупционных
правонарушениях и любых действиях, связанных с нарушением требований
законодательства, внутренних документов или любыми репутационными
и комплаенс-рисками;

3) не использовать финансовые, родственные, нематериальные,
функциональные и иные связи или ресурсы для влияния на действия и решения
любых лиц с целью получения незаконных благ и преимуществ или в интересах
третьих лиц и контрагентов;

4) незамедлительно информировать непосредственного и курирующего
руководителя, директора ИЗПИ и комплаенс-офицера о любых случаях
конфликта интересов, а также совершенных, совершаемых или готовящихся
коррупционных факторах и проявлениях, нарушениях требований
законодательства и внутренних документов;

5) не допускать действий или высказываний, дискредитирующих ИЗПИ,
его руководство или работников, а также третьих лиц и контрагентов по
половым, расовым, национальным, языковым, социальным, имущественным,
семейным признакам либо политическим или религиозным убеждениям;

6) не допускать любых действий, дискредитирующих ИЗПИ,
его руководство или работников, в том числе путем:

- принятия подарков, материальных вознаграждений, услуг, благ
и преимуществ за действия (бездействие) в связи с исполнением должностных
обязанностей, в личных интересах или интересах третьих лиц;

- согласия назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (близкие родственники, супруги и свойственники);

- публичных выступлений с заявлениями или высказываниями от имени или лица ИЗПИ без соответствующих на то полномочий или согласований;

- появление в общественных местах и пространствах, организациях, учреждениях или объектах в состоянии наркотического, токсикоманического или алкогольного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- обоснованной общественной критики за проявление неэтичного поведения, включая, но не ограничиваясь, публикации в социальных сетях: с предметами роскоши или лицами, имеющими негативную репутацию или связанные с общественным резонансом (лица, обвиняемые в совершении преступлений, криминальные элементы, персоны нон грата и др.), процессом употребления алкоголя, запрещенных веществ, участия в азартных играх, охоте и т.д.;

7) бережно относиться к имуществу ИЗПИ и не допускать их повреждения и утраты.

Также соглашаюсь с ответственностью за: подбор и расстановку кадров по признакам родства, землячества и личной преданности; необеспечение принципов меритократии; направление обращений лицам, действия которых обжалуются заявителем; законность принимаемых решений; требования исполнения указаний, выходящих за рамки должностных инструкций; непринятие своевременных и исчерпывающих мер по урегулированию конфликта интересов в курируемых структурных подразделениях; использование полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных интересов или своих близких родственников и непринятие мер по предупреждению коррупции.

В случае нарушения любого из этих ограничений выражаю согласие на применение к себе установленных законодательством и внутренними документами мер ответственности.

Должность _____

Ф.И.О. _____

Дата и подпись _____

Сведения о документе

Тип документа	Внутренний документ		
Номер и дата документа	14-19/121 от 31.10.2025		
Ссылка на документ	https://zqai.workspace.kz/storage/document_attachments/zo0e2JoRWsct8oazyzXXkzis1YrpxSgYQdozgLR.pdf		
Отправитель	РГП НА ПХВ "ИЗПИ"		
Автор	Мырзагалиев Ж. Н., Комплаенс-офицер (тел: +7 701 206 75 88, email: myrzagaliev.zh@zqai.kz)		
Лист согласования			
ФИО	Дата и время	Результат	ЭЦП
Лист подписания			
Мырзагалиев Жанарбек Нуржангалиевич	2025-10-31 16:06:08	Подписан	Да
Лист регистрации			
Лист отправки			
Лист корреспондентов			

Документ сформирован в системе workspace.kz. Положительный результат проверки ЭЦП/ЭЦК тегируется



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы қолданылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.