

«БЕКІТЕМІН»
«ЖИТС-тің алдын алу және оған
қарсы күрес жөніндегі Қызылорда
облыстық орталығы» КМҚК
бас дәрігері
Г. Максұтова
« 12 » сәуірі 2024 ж.

**Қызылорда облысының
денсаулық сақтау
басқармасының «ЖИТС-тің
алдын алу және оған қарсы
күрес жөніндегі Қызылорда
облыстық орталығы»
коммуналдық мемлекеттік
қазыналық кәсіпорны
қызметкерлеріне
арналғансыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-
қимыл жөніндегі нұсқаулық**

Мазмұны

1-тарау.Қолданылу аясы.....	3
2-тарау.Глоссарий.....	3
3-тарау.Жалпы ережелер	4
4-тарау.Сіздің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру	7
туралы шешім қабылдағандағы әрекеттеріңіз.....	7
5-тарау.Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезіндегі жұмыскерлердің	8
іс-қимыл алгоритмі	8
6-тарау. Қарауындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін басшылардың жауапкершілігі.....	8
7-тарау.Қорытынды ережелер	11

1-тарау.Қолданылу аясы

1. Бұл Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық бағытындағы әрекеттерге анықтама береді, сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда «ЖИТС-тің алдын алу және оған қарсы күрес жөніндегі Қызылорда облыстық орталығы» КМҚК жұмыскерлерінің іс-қимылтәртібін белгілейді.

2. Осы құжат пен ұйымның барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғалары міндетті түрде танысыпшығып, қолданулары тиіс.

3. Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар ең қажетті бастапқылары болыптабылады және олар нақты бір жағдайда толық және/немесе шектеулі талаптар ретінде қарастырылмауы тиіс.

2-тарау.Глоссарий

4. Осы Нұсқаулықта пайдаланылатын негізгі ұғымдармен қысқартулар:

- **Сыбайлас жемқорлық** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу.

- **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі.

Лауазымды адам – тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын немесе мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқада әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам.

- **Мүдделер қақтығысы** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың 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.

- **Пара** – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам немесе оған теңестірілген адам немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам немесе лауазымды адам, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік, мүлікке құқықтар немесе мүліктік сипаттағы пайда.

- **Параны қорқытып алу**-адамның пара берушінің немесе ол өкілі болып табылатын адамдардың заңды мүдделеріне нұксан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен параны талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатын да ол пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

3-тарау. Жалпы ережелер

5. Қазақстан Республикасында пара алу және беру әрекеттері заңға қайшы және бұл жағдайларда Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекс қолданылады.

Егер ақша, өзге мүлік, материалдық қызмет көрсету түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның келісімімен оның туыстарымен жақындарына берілсе немесе егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекетін пара алудеп саралау керек.

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар, өтеусіз көрсетілетін, бірақтөлеуге жататын мүліктік сипаттағы пайда (туристік жолдамалар беру, пәтержөндеу, саяжай салу және т.б.) пара алу және коммерциялық сатыпалуны санасы болуы мүмкін.

Мүліктік сипаттағы пайда деп, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілетін объектілердің құнының төмендетілуі, жалдау төлемдерінің, банк несиелерін пайдаланғаны үшін төленетін пайыздық мөлшерлемелердің азайтылуы түсіндіріледі.

6. **Пара алу және пара беру**, бір қылмыстық модельдің екі қарама-қарсы жағы, егер пара туралы айтатын болсақ, бұл пара алатын адамның (пара алушы) және оны беретін адамның (пара беруші) бар екенін білдіреді.

Пара алу – ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе қорқытып алу мен бірге жүретін болса, ол лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар алу мен пайда көруден тұрады.

Пара беру-лауазымды адамды заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға көндіруге немесе берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабында бетімен кетушілік үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс. Параны сандары келесідей болуы мүмкін:

- заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банк чектері және бағалы қағаздар, асыл металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, тамақөнімдері, бейнетехника, тұрмыстық құралдар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

- пайда көздеу: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторийге және туристік жолдамалар, шетелдік сапарлар, ойын-сауық және басқада шығындарды ақысыз алу немесе төмендетілген бағамен төлеу.

- параның бүркемеленген түрі - іс жүзінде жоқ борышты өтеу түріндегі банктік арыз, төмендетілген бағамен сатыпалынған тауарларды төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, паракорға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу үшін жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін қаламақыны негізсіз көтеру, казинодағы "кездейсоқ" ұтыс, борышты кешіру, жалдау ақысын азайту, кредит бойынша пайыздық мөлшерлемелерді ұлғайту және т.б.

- Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйым салуларды және талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру мақсатындағы өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету міндетін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы с-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кететін жайт, кейбір сөздерді, екі ұшты ойлармен ым-ишаратты айналадағылар пара беру туралы өтініш (тұспал) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мұндай екі ұшты ойларға, мысалы, мыналар жатады:

- "Мәселені шешу қиын, бірақ шешуге болады";
- "Құрғақ қасықауыз жыртады";
- "Келісіп көрейік";
- "Салмақтырақ дәлелдер қажет";
- "Істің мән-жайын талқылау керек";
- "Ал енді не істейміз?" және т.б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе олардың пайдасына лауазымды тұлғалардың шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты белгілі біртақырыптарды талқылау параберу туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптарға мысал келтірсек:

- Жалақының төмендеуі және қандайда бір мұқтаждарды өтеуге ақша қаражатының жетіспеуі;
- Қандайда бір мүлікті сатыпалуға, қандайда бір қызметті алуға, туристік сапарға баруға ниет білдіру;

- Лауазымды адамның туыстарында жұмыстың болмауы;
- Лауазымды адамның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т.б.

Лауазымды адамнан түсетін белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниеттен туындаған және шенеуніктің жеке пайдасына қатысы болмаған жағдайда орын алуы ықтимал. Мұндай ұсыныстарға, мысалы, келесілер жатады:

- лауазымды тұлғаға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
- анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;
- нақты қайырымдылық қорына ақша салу;
- нақты спорт командасына қолдау көрсету және т.б.

1. Сыбайлас жемқорлық және коммерциялық параға сатып алудың ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлыққа ғидалары бойынша ұсынымдар.

Арандату:

Қызмет алу үшін жүгінген азаматтар, бөлімше қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатуларды болдырмау үшін:

- келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфель, сөмке және т.б.) қараусыз қалдырмаңыз;
- келуші кеткеннен кейін жұмыс орнынан немесе жеке заттар ішінен қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, өз бетіңізбен ешқандай іс-қимыл жасамай, дереу басшылыққа мәлімдеңіз.

Параны қорқытып алу:

- мейлінше сақ болыңыз, сыпайылық сақтаңыз, ешкімге жағынуға тырыспаңыз, параны және/немесе коммерциялық параны қабылдаудан үзілді-кесілді бас тарту немесе алуға дайын болу ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелер жасамаңыз;
- сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдап, есте сақтаңыз (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, параны беру мерзімдері мен тәсілдері, коммерциялық параға сатып алу нысаны, мәселелерді шешудің әдісі);
- пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу нысанын беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін ауыстыруға тырысып, келесі кездесу үшін Сізге жақсы таныс орынды ұсыныңыз;
- әңгіме барысында бастама көтермеңіз, көбірек "қабылдауға тырысыңыз", сұхбаттасушының "ашылып сөйлеуіне" мүмкіндік беріңіз, одан мүмкіндігінше көп ақпарат алыңыз;
- пара беруге немесе коммерциялық параға сатып алуға келісім берген жағдайда, Сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

- егер Сізде диктофон болса,пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу туралыұсынысты (жасырын)жазыпалуға тырысыңыз;
- осы факт туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түріндебаяндаңыз;
- дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша түрде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе Call-орталыққа(1424) жүгінізіз.

2. Мүдделерқақтығысы:

- Мүдделер қақтығысының кез-келген мүмкіндігіне мұқиятболыңыз;
- мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігіне жол бермеу шараларынқабылдаңыз;
- туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сізге белгілі болған сәтте өзіңіздің тікелей бастығыңызға жазбашаны санда хабарлаңыз;
- тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдаңыз;
- мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын өзгертіңіз,тіпті белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетугеде болады және(немесе)қызметкер мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бастартуы қажет;
- қызметтік тәртіпті сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құрылуы тиіс.

Әр адам өзшешімін еркінтандай алады.Бірақ еркін адам болғанымен,ол қылмыстың жазалануы тиіс екенін түсінбеуі мүмкін емес

4-тарау. Сіздің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы шешім қабылдағандағы әрекеттеріңіз

3. Өз қалауыңызбен ауызша немесе жазбаша түрде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға емесе Call-орталыққа(1424)жүгіне аласыз.
4. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі жасырын жүгіну болып табылады. Бұл жағдайда өтінішберуші аты-жөнін бүркемелеуге байланысты жауап ала алмайды, ал қылмыстуралы жасырын өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер баржағдайларды қоспағанда,қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.
5. Параны қорқытып алу жағдайында Сізге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгіну және параны немесе коммерциялық параны қорқытып алу фактісі туралы төмендегілерді көрсетіп өтініш жазу қажет:
 - Лауазымды тұлғалардың қайсысы(тегі,аты,әкесінің аты,лауазымы,мекеменің атауы)Сізден қорқытып пара талап етеді немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы Сізді пара алуға итермелейді;

- Қорқытып алынатын параның(парағасатыпалу)сомасы мен сипаты қандай;
- Нақты қандай әрекеттер(немесеәрекетсіздік)үшінСіз ден пара талап етіледі немесе коммерциялық параға сатып алу жасалады;
- Пара беру қай уақытта,қай жерде және қалай жүзеге асырылатын болады немесе коммерциялық параға сатып алу жүзеге асырылатын болады.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезіндегі жұмыскерлердің іс-қимыл алгоритмі

6. Сыбайлас жемқорлыққақарсыіс-қимылжөніндегіуәкілеттіорганғажүгінумен қатар қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардарету шараларын қабылдауы тиіс.

(Ұйымның атауы) басшысы бекіткен штат құрылымына сәйкес сыбайлас жемқорлық қылмыстар мен сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдайлар анықталған және/немесе олармен бетпе-беткелген кездегі барлық жұмыскерлер іс-қимылының мынадай алгоритмін әзірледі:

Ұйымның орталық аппаратыныңжұмыскерлері

- цифрландыру департаментінің, заң департаментінің, сапа департаментінің, мемлекеттік есепке алу департаментінің және олардың құрылымдық бөлімдерінің жұмыскерлері Бас директордың жетекшілік ететін орынбасарына және Комплаенс офицеріне хабарлауы тиіс;

- даму департаментінің, баспасөз қызметінің, бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімінің қызметкерлері, Бас директордың орынбасарлары, басбухгалтер, мобильді даярлық маманы және HR-менеджер Комплаенс офицерімен Басдиректорға хабарлауы керек.

Ұйымның филиалдарыныңжұмыскерлері

- сынақ зертханасының, мемлекеттік есепке алу бөлімінің жұмыскерлері және жалпы мәселелер жөніндегі бас маман филиал директорына хабарлауы тиіс;

- филиалдиректорлары Комплаенсофицеріне және Басдиректорға хабарлауы керек.

Бұл ретте жұмыскерлер мүмкіндігіне қарай өз уәждері бойынша дәлелдемелік негіздерін (куәлар, құжаттар, хаталмасу, оның ішінде мессенджерлер арқылы, аудио-және бейне материалдар және т.б.) ұсынады және оны алгоритмге сәйкес уәкілетті органға және жоғары тұрған басшылыққа береді.

6- тарау. Қарауындағылардың сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылығыүшінбасшылардыңжауапкершілігі

7. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық параға

Сатып алу және өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде өзгеде қылмыстық құқықбұзушылықтар жасаған және кінәсі сотта дәлелденген қарамағандылары үшін басшыларға дербес жауапкершілік жүктейтін норма қарастырылған.

Кәсіпорын жұмыскері өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқықбұзушылық фактілері бойынша қылмыстық қудалау шеңберіне тартылған жағдайда, осы жұмыскер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін орындаудан шеттетіледі. Бұл жұмыскердің тікелейбасшысы жұмыскерді өзміндеттерін орындаудан шеттету үшін тиісті шаралар қабылдауға міндетті.

Тәртіптік жауаптылыққа тарту түрлері келесідей:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаңсөгіс;
- еңбек шартын Еңбек кодексінде қарастырылған негіздермен Жұмыс берушінің бастамасымен бұзу.

Басшы өзіне тікелей бағынышты жұмыскерге қатысты заңды күшіне енген соттың айыптау үкімі шыққан кезде немесе қылмыстық істі ақталмайтын негіздермен(рақымшылық жасау,ісжүзінде өкіну,тараптардың татуласуы және т.б.) тоқтату туралы шешім қабылданған кезде жұмыстан шығуға өтінішберуі тиіс.

Жұмыстан шығу туралы өтініш басшыны лауазымға тағайындаған жауапты адамға беріледі.Жұмыстан шығару және тәртіптік жаза қолдану туралы шешімқабылдау басшыны осы лауазымға тағайындағант ұлғанын құзыретінде болып табылады.

Басшыға жұмысынан кету үшін берілетін мерзім күнтізбелік 10 күнді құрайды.

Тікелей бағыныштылар келесілерболып табылады:

Ұйымның орталық аппараты

- Бас директор үшін–оның орынбасарлары, даму департаментінің басшысы,баспасөз қызметінің басшысы,басбухгалтер,бухгалтерлік есеп бөлімінің басшысы, мобильді даярлық жөніндегі маман,HR-менеджер,Комплаенсофицер және филиалдиректорлары;
- Бас директордың қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары үшін–цифрландыру департаментінің, заң департаментінің және инженерлік-техникалық қамтамасыз ету басқармасының басшылары;
- Басдиректордың өндіріс жөніндегі орынбасары үшін–сапа және мемлекеттік есепке алу департаменттерінің басшылары;
- Бас бухгалтер үшін–бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімінің басшысы;
- цифрландыру департаментінің басшысы үшін –ақпараттық жүйелер және бизнес-процестерді автоматтандыру бөлімдерінің басшылары;

- заң департаментінің басшысы үшін–кадрлар және құжаттамалық қамтамасыз ету, құқықтық қамтамасыз ету, сатыпалу және шарттарды сүйемелдеу бөлімдерінің басшылары;

- сапа департаментінің басшысы үшін–сапа инспекциясы, жаңа технологияларды енгізу және өндірістік-техникалық бөлімдерінің басшылары;

- мемлекеттік есепке алу департаментінің басшысы үшін–жолдар мен көпірлерді диагностикалау, ведомстволық сараптама және жол қауіпсіздігі бөлімдерінің басшылары;

- даму департаментінің басшысы үшін–жоспарлау бөлімінің және КРІ бағалау секторының басшылары;

- ақпараттық жүйелер бөлімінің басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- бизнес-процестер бөлімінің басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- кадрлар және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы үшін – бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- сатып алу және келісім шарттарды сүйемелдеу бөлімінің басшысы үшін – бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- өндірістік-техникалық бөлімнің басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- инспекция бөлімінің басшысы үшін –бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- жаңа технологияларды енгізу бөлімінің басшысы үшін –бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- жолдар мен көпірлерді диагностикалау бөлімінің басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- ведомстволық сараптама бөлімінің басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- жол қауіпсіздігі бөлімінің басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- жоспарлау бөлімінің басшысы үшін –бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- КРІ секторының басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- Бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімінің басшысы үшін–бөлімнің барлық жұмыскерлері;

- Баспасөз қызметінің басшысы үшін–баспасөз қызметінің барлық жұмыскерлері

Ұйымның Филиалдары

- филиал директоры үшін –сапа және мемлекеттік есепке алу бөлімінің басшысы, сынақ зертханасының меңгерушісі және жалпы мәселелер жөніндегі бас маман;

- сапа және мемлекеттік есепке алу бөлімінің басшысы үшін –бөлімнің барлық жұмыскерлері;

• сынақ зертханасының меңгерушісі үшін –сынақ зертханасының барлық жұмыскерлері.

7. Тікелей бағынышты жұмыскері сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылықты жасаған жағдайда басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауаптылықта болатынын назарға алу қажет.

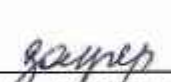
Бұл ретте жоғарыда көрсетілген жауапкершілік "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынышты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы өзбетімен хабарлаған басшылық қақолданылмайды.

8. Кәсіпорын жұмыскерінің өз лауазымдық міндеттерін орындауы кезіндесыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзгеде қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе кәсіпорын жұмыскерлерінің лауазымдық міндеттерін орындауы кезіндегі сыбайлас жемқорлық, коммерциялық сатып алу және өзгеде қылмыстық құқық бұзушылықтарына қарсы іс-қимылға өзгеше түрде жәрдем көрсеткен жұмыскер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.
9. Осы ережелер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпаратты хабарлаған адамдарға қолданылмайды, олар заңғас әйкес жауапты болады.
10. Кәсіпорын жұмыскерлерінің өз лауазымдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық сатып алуға және өзгеде қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдем көрсететін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен ұсынылады. Көрсетілген ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеледі.

7- тарау. Қорытынды ережелер

11. Нұсқаулық Директор бекіткен күннен бастап 5(бес) жұмыс күні өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.
12. Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер/толықтырулар Директор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Әзірлеуші


лауазымы


колы


тегі, аты-жөні