



**БҰЙРЫҚ**

№ 09.07.2025ж.

Астана қаласы

**ПРИКАЗ**

№ 115

город Астана

**«Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК  
ішкі құқықтық құжаттарын қайта бекіту туралы**

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы  
Заңның 23 бабының 3-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК (бұдан әрі-Кәсіпорын)  
нормативтік-құқықтық құжаттары қайта бекітілсін:

- 1) Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты
- 2) Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты;
- 3) Кәсіпорын қызметкерлері үшін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және  
коммерциялық пара беру жөніндегі нұсқаулық;
- 4) Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделері  
қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясат;
- 5) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты.

2. 2023 жылғы 18 қыркүйектегі №120 бұйрықтың және 2025 жылғы 06  
қаңтардағы №14 бұйрықтың күші жойылды деп танылсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

**А. Могилевский**

«Астана» Олимпиадалық даярлау  
орталығы» РМҚК директорының  
2025 жылғы «09» шілде  
№ 115 бұйрығымен бекітілді

  
А.В. Могилевский



**Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі**  
**Спорт және дене шынықтыру істері комитетінің**  
**«Астана» олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК қызметкерлеріне**  
**арналған Сыбайлас жемқорлыққа және параға коммерциялық сатып**  
**алуға қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық**

## Мазмұны

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1-тарау                                                                                         |    |
| Қолдану саласы.....                                                                             | 3  |
| 2-тарау                                                                                         |    |
| Глоссарий.....                                                                                  | 3  |
| 3-тарау                                                                                         |    |
| Жалпы ережелер .....                                                                            | 4  |
| 4-тарау                                                                                         |    |
| Сіздің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы<br>шешім қабылдағандағы әрекетіңіз.....           | 7  |
| 5-тарау                                                                                         |    |
| Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезіндегі<br>қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі.....      | 8  |
| 6-тарау                                                                                         |    |
| Қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық<br>құқық бұзушылығы үшін басшылардың жауапкершілігі..... | 8  |
| 7-тарау                                                                                         |    |
| Қорытынды ережелер.....                                                                         | 10 |

## 1. Қолдану саласы

1. Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын іске асыруға бағытталған, сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда «Астана» олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК (бұдан әрі - Кәсіпорын) қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін айқындайды және белгілейді.

2. Осы құжат Кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғалардың танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

3. Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар қажетті болып табылады және нақты қандай да бір жағдай үшін түбегейлі және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауға тиіс.

## 2. Глоссарий

Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар және 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 салдарын жою жөніндегі қызметі;

- **Параға коммерциялық сатып алу** - коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оның өзінің қызмет бабын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ параға сатып алуды жүзеге асыратын адамның мүдделеріне қызметі бойынша жалпы қамқорлығы немесе салғырттығы үшін оған мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

- **Лауазымды тұлға** – тұрақты, уақытша немесе арнаулы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға;

- **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 тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

- **Пара алу** - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамның не оған теңестірілген адамның немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамның не лауазымды адамның, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамының ақша, бағалы қағаздар, өзге мүлік, мүлікке құқық немесе мүлік сипатындағы пайда түрінде жеке өзі немесе делдал арқылы пара алуы.

- **Параны қорқытып алу (бопсалау)** - адамның пара берушінің немесе олардың атынан ол өкілдік етіп отырған тұлғалардың заңды мүдделеріне залал келтіруі мүмкін әрекеттерді жасаймын деп қорқытып пара талап етуін не құқықпен қорғалатын мүдделер үшін зиянды салдарын болдырмау мақсатында оны пара беруге мәжбүр болатындай жағдайларды қасақана жасауы.

### 3. Жалпы ережелер

4. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы келеді және Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің қолданысына жатады.

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен берілген болса не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды тұлғаның іс-әрекеті пара алу ретінде саралануы тиіс.

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес пара беру және параға коммерциялық сатып алу нысанасы ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар өтеусіз көрсетілетін, бірақ төлеуге жататын мүліктік сипатта пайда болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.).

Берілетін мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендетуді, жалдау төлемдерін, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайтуды да мүліктік сипаттағы пайдалар деп түсіну керек.

**Пара алу және пара беру**, егер әңгіме пара туралы болса, ол бір қылмыстық модельдің екі жағы, бұл пара алатын адам (пара алушы) және оны беретін адам (пара беруші) бар екенін білдіреді.

**Пара алу** - бұл ең қауіпті лауазымды қылмыстардың бірі, әсіресе адамдар тобы алдын ала сөз байласып немесе қорқытып алу жолдарымен жасалса, лауазымды тұлғаның заңды немесе заңсыз әрекеттерінің (әрекетсіздігінің) нәтижесі бойынша артықшылық алуы және пайдасына жасалуы.

**Пара беру** – лауазымды тұлғаны заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға итермелеуге, не берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабында бетімен кетушілік үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

#### 4. Мыналар пара болуы мүмкін:

- заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, құнды металлдан және тастардан жасалған бұйымдар, автокөліктер, азық-түліктер, бейнетехника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер телімдері және басқа жылжымайтын мүліктер;

- артықшылықтары: ем қабылдау, жөндеу және құрылыс жұмыстары, шипажай және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа шығындарды төлеу, тегін немесе кемітілген бағамен беру.

- жасырын (бүркемеленген) пара түрі – банктік көмек несиесін қарызға алу немесе жоқ несиені өтеу, төмен бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды ең жоғарғы бағамен сатып алу, жалған еңбек шарттарын жасап жемқорға, оның туыстарына, достарына еңбек ақы төлеу, жеңілдік несие алу, дәріс беру, мақалалар және кітаптар үшін қаламақыны аса көтеру, ойынханадағы «кездейсоқ» ұтыстар, жалдау ақысын жеңілдету, несие мөлшерінің пайызын көбейту және т. б.

5. Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету туралы міндеттемені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, көріністерді және қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (тұспал) ретінде қабылдауы мүмкін. Мұндай сөздерге мысалы мыналар жатады:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ шешіп көруге болады»;
- «Құр рақметке кім малдана қояр»;
- «Келісеміз ғой»;
- «Оған салмақты дәлелдер қажет»;
- «Істің мән-жайын талқылау керек»;
- «Ал, қалай жасаймыз?» және т.б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе шенеуніктердің шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы мыналар жатады:

- жалақының төмен деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді іске асыруға ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі;
- белгілі бір мүлікті сатып алуға, қандай да бір қызметті алуға, туристік сапарға шығуға деген ниет;

- лауазымды тұлғаның туыстарында жұмыстың болмауы;
- лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т. б.

Шенеуніктен шығатын белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне тәуелді азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен айтылған және шенеуніктің жеке пайдасына ешқандай қатысы жоқ болған жағдайда да болуы мүмкін. Мұндай ұсыныстарға мысалы мыналар жатады:

- лауазымды адамға 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 бір қайырымдылық қорына ақша салу;
- нақты бір спорт командасын қолдау және т. б.

#### **5. Сыбайлас жемқорлық бағытындағы және параға коммерциялық сатып алудың ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар**

**Арандатушылық:** қызметке жүгінген азаматтар, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

- келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) қараусыз қалдырмау керек;
- келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-қимыл жасамай, басшылыққа дереу баяндау қажет.

#### ***Параны қорқытып алу (бопсалау):***

- пара беру және/немесе параға коммерциялық сатып алу нысанасын қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы әрекет ету;
- Сізге ұсынылған шарттарды (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы мен қызметтердің сипаты, пара беру мерзімі мен тәсілдері, параға коммерциялық сатып алу нысаны, мәселелерді шешу реттілігі) мұқият тыңдау және дәл есте сақтау;
- пара беру және/немесе параға коммерциялық сатып алу уақыты мен орны туралы мәселені келесі жолға қалдыруға тырысу және келесі кездесу үшін өзіңізге таныс орынды ұсыну;

- әңгімеде бастамашы позицияда болмай, көбірек «оны тыңдаңыз», Сіз мүмкіндігінше көп ақпарат алу үшін сұхбаттасушыға бәрін «айтуға» мүмкіндік беріңіз;
- пара беруге немесе параға коммерциялық сатып алуға келіскен жағдайда Сіздің мәселеңізді шешу бойынша қандай кепілдіктер бар екендігі туралы сұраңыз;
- егер Сізде диктофон болса, пара және/немесе параға коммерциялық сатып алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысыңыз;
- осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндау;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға не 1424 Call-орталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарлау.

#### ***Мүдделер қақтығысы:***

- мүдделер қақтығысының орын алу ықтималдығына мұқият қарау;
- мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігіне жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау;
- туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сіз білген бойда өзіңіздің тікелей басшыңызға жазбаша нысанда хабарлау;
- тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау;
- мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуына дейін өзгерту;
- қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құру. Әр адам өз шешімін таңдауда еркін. Бірақ еркін тұлға ретінде ол қылмыстың жазалануы керек екенін түсіне алмауы мүмкін емес.

#### **6. Сіздің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы шешім қабылдағандағы әрекетіңіз**

6.Өз қалауыңызбен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына ауызша немесе жазбаша өтініш бере аласыз.

7. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі анонимді (жасырын) өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділік жағдайына байланысты жауап алуға сенімді бола алмайды, ал қылмыс туралы анонимді өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

8. Параны қорқытып алу (бопсалау) жағдайында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгініп, параны немесе параға коммерциялық сатып алу фактісі орын алғаны туралы өтініш жазу керек, онда мыналар дәл көрсетілуі қажет:

- лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара бопсалап жатыр немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы Сізді пара беруге итермелеуде;
- бопсалап алынатын параның (параға сатып алудың) сомасы мен сипаты қандай;
- қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сізден пара алмақ немесе параға коммерциялық сатып алу жүгізілмек;
- қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру орын алуы немесе параға коммерциялық сатып алу жүзеге асырылуы керек.

#### **7. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезіндегі қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі**

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету шараларын қабылдауы тиіс. Кәсіпорынның бекітілген штаттық құрылымына сәйкес сыбайлас жемқорлық қылмыстары мен сыбайлас жемқорлық сипатындағы белгілері бар жағдайлар анықталған және/немесе кезіккен жағдайда барлық қызметкерлерге қатысты мынадай іс-қимылдар алгоритмі әзірленді: Кәсіпорынның барлық қызметкерлері Кәсіпорын Директорына және Комплаенс қызметіне хабарлауы тиіс.

10. Бұл ретте, қызметкерлер мүмкіндігінше өз дәлелдері бойынша дәлелдемелік базаны (куәгерлер, құжаттар, хат алмасу, оның ішінде мессенджерлер арқылы, аудио және бейне материалдар және т.б.) ұсынады және оны алгоритмге сәйкес уәкілетті органға және жоғары тұрған басшылыққа береді.

#### **8. Қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін басшылардың жауапкершілігі**

11. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында қарамағындағылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, параға коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген жағдайда басшылардың дербес жауапкершілігін көздейтін норма көзделген.

12. Серіктестік қызметкері өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, параға коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалауға тартылған жағдайда, бұл қызметкер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.

13. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

- ескертулер;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;

• Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тікелей қарамағындағыларына қатысты заңды күшіне енген соттың айыптау үкімі болған кезде немесе ақталмайтын негіздер бойынша (рақымшылық жасау, өкінушілік таныту, тараптардың татуласуы және т.б.) қылмыстық істі тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде жұмыстан шығаруға өтініш беруге тиіс. Жұмыстан босату туралы өтініш басшыны қызметке тағайындаған жауапты адамға беріледі. Жұмыстан босату және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдау басшыны осы лауазымға тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

Басшының отставкаға кету мерзімі 10 күнтізбелік күнді құрайды.

#### 14. Тікелей қарамағында:

Кәсіпорын Директоры үшін – оның орынбасарлары, қызметтер мен бөлімдердің басшылары, бас есепші, комплаенс офицері. Директордың орынбасарлары, қызметтер мен бөлімдердің басшылары, бас есепші үшін - қызметтер мен бөлімдердің қызметкерлері болып табылады.

15. Тікелей қарамағындағы адам сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық жасаған жағдайда басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет. Бұл ретте, жоғарыда аталған жауапкершілік тікелей қарамағындағы адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес дербес хабарлаған басшылыққа қолданылмайды.

16. Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, параға коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар фактісі туралы хабарлаған немесе Кәсіпорын қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, параға коммерциялық сатып алуға және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға өзге де жолмен жәрдем көрсететін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

17. Осы ережелер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды, олар заңға сәйкес жауапты болады.

18. Кәсіпорын қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, параға коммерциялық сатып алуға және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға дұрыс жағынан жәрдем көрсететін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және Заңда белгіленген тәртіппен

ұсынылады. Аталған ақпаратты жария ету Қазақстан Заңында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

## **9. Қорытынды ережелер**

19. Нұсқаулық Кәсіпорын директоры бекіткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

20. Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер/толықтырулар оны Кәсіпорын директоры бекіткен күннен бастап күшіне енеді.