



БҰЙРЫҚ

от 19.04.2024 № 49-24/17

Астана қаласы

ПРИКАЗ

город Астана

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410 Заңына және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және алдын алу» ҰББ № 4 жобаларын орындау жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріп отырған Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің «Жерлерге зерттеп-қарау жұмыстарын жүргізу мемлекеттік институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы (бұдан әрі - Кәсіпорын) бекітілсін.

2. Кәсіпорынның персоналмен жұмыс жөніндегі басқармасы Кәсіпорынның барлық қызметкерлерін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықпен таныстырсын.

3. Кәсіпорынның цифрландыру басқармасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды Кәсіпорынның COMPLAINTS Е. М. Оразалинге жүктелсін.

5. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

Директор

Г. Бимендина

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы
министрлігі Жер ресурстарын басқару
комитетінің «Жерлерге зерттеп-қарау
жұмыстарын жүргізу мемлекеттік институты»
шаруашылық жүргізу құқығындағы
республикалық мемлекеттік кәсіпорны
директорының
2024 жылғы «19» сәуірдегі № 49247
бұйрығымен бекітілген

**Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер
ресурстарын басқару комитетінің «Жерлерге Зерттеп-қарау жұмыстарын
жүргізу мемлекеттік институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы
республикалық мемлекеттік кәсіпорнының
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
жөніндегі нұсқаулығы**

1. Қолдану саласы

1.1. Осы Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің «Жерлерге Зерттеп-қарау жұмыстарын жүргізу мемлекеттік институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайдағы Кәсіпорын қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін белгілейді.

1.2. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады.

1.3. Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауы тиіс.

2. Терминдер мен анықтамалар

2.1. Нұсқаулықта пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) **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;

2) **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;

3) **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;

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

5) **Параны бопсалау** - адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен пара талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

6) **Лауазымды адам** - билік өкілінің функцияларын тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша жүзеге асыратын не билік өкілінің ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларын орындайтын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам.

7) **Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адам** - квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқару функцияларын орындайтын адам, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөнінде шешімдер қабылдауға уәкілеттік берілген адам, не квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі дербес құрылымдық бөлімше басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын, мемлекеттік бюджет қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеуге және іске асыруға жауапты адам.

8) **Квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқару функцияларын орындайтын адам** - квазимемлекеттік сектор субъектісінде ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша не арнайы өкілеттік бойынша орындайтын адам.

9) **ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар** – қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдерді

шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

10) **Әкімшілік-шаруашылық функциялар** – ұйымның балансындағы мүлікті басқаруға және оған билік етуге Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

2.2. Нұсқаулықтың мәтіні бойынша пайдаланылатын өзге де терминдер мен анықтамалар Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құжаттарында бекітілген мәнге сәйкес қолданылады.

3. Жалпы ережелер

3.1. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы келеді және Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекс шеңберінде қаралады.

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызмет көрсету 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 адамның іс-әрекеті пара алу ретінде қаралуы тиіс.

Қолданыстағы заңнамаға сәйкес параның мәні ақшамен, бағалы қағаздармен және басқа мүліктермен бірге мүліктік сипаттағы, ақысыз, бірақ төленуге жататын артықшылықтар болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.).

Мүліктік сипаттағы артықшылықтарды, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендету, жалдау төлемдерін, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайту деп түсіну керек.

3.2. **Пара алу және пара беру** - бұл егер пара туралы айтатын болсақ бір қылмыстық модельдің толыққанды екі жағы, онда пара алатын адам (пара алушы) бар және оны беретін адам (пара беруші) бар.

3.3. **Пара алу** - бұл ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе бопсалаумен бірге жүрсе, бұл лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен олжа алуынан тұрады.

3.4. **Пара беру** - лауазымды адамды заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздіктер) жасауға итермелеуге не берушінің пайдасына қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға, оның ішінде жұмыс бойынша жалпы болысушылық немесе қостаушылық үшін бағытталған қылмыс.

3.5. Пара заттары мыналар болуы мүмкін:

1) заттар, ақша, оның ішінде валюта, банктік чектер мен бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, тамақ өнімдері, бейнетехника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

2) олжа: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторий және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды өтеусіз немесе төмен бағамен төлеу;

3) параның бүркемеленген түрі - қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түріндегі банктік несие, тауарларды жоғары бағамен төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушының, оның туыстарының, достарының жалақысын төлей отырып, жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін алымдарды көбейту, казинода «кездейсоқ» ұтыс, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемені төмендету және т. б.

3.6. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, Кәсіпорынның басшылығы мен комплаенсты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы хабардар ету міндетін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, сөз тіркестерін және қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (емеурін) ретінде қабылдауы мүмкін.

Ондай сөз тіркестеріне мыналар жатады, мысалы:

- 1) «Мәселені шешу қиынға түседі, бірақ шешуге болады»;
- 2) «Рахметті нанға жаға алмайсың ғой»;
- 3) «Келісуге болады»;
- 4) «Неғұрлым күшті дәлелдер қажет»;
- 5) «Параметрлерін талқылау керек»;
- 6) «Ал, енді не істейміз?» және т.с.с.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе олардың ішінде олжалы болуы лауазымды адамдардың шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты болатындармен белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы мыналар жатады:

- 1) жалақының төмен деңгейі және белгілі бір мұқтаждықтарды іске асыруға ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі;
- 2) белгілі бір мүлікті сатып алуды, сол немесе өзге қызметті алуды, туристік сапарға шығуды қалау;
- 3) лауазымды адамның туыстарында жұмыстың болмауы;
- 4) лауазымды адамның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т. б.

Лауазымды адамдар тарапынан шығатын 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 ниетпен айтылған және шенеуніктің жеке пайдасына ешқандай қатысы жоқ болған жағдайда да мүмкін.

Мұндай сөйлемдерге, мысалы, мынандай сөйлемдер жатады:

- 1) лауазымды адамға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;

2) анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;

3) нақты қайырымдылық қорына ақша салу;

4) нақты спорт командасын қолдау және т. б.

3.7. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған ықтимал жағдайлар, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар.

Арандатушылық:

Қызмет көрсетуді өтінген азаматтар, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адамдар тарапынан болуы ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

1) келушілер мен жеке заттар (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) бар қызметтік үй-жайларды қараусыз қалдырмау керек;

2) келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-қимыл жасамай, басшылыққа дереу баяндау керек.

Пара бопсалау:

1) пара затын қабылдауға дайындық немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, жарамсақтанбай, сыпайы болу керек;

2) Сізге ұсынылған шарттарды (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және көрсетілетін қызметтердің сипаты, параны беру мерзімдері мен тәсілдері, мәселелерді шешу реттілігі) мұқият тыңдап, дәл есте сақтау керек;

3) пара беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге ауыстыруға тырысыңыз және келесі кездесуге жақсы таныс орын ұсыну керек;

4) әңгімеге бастамашы болмау керек, көбірек «кездесуге жұмыс жасаңыз», сұхбаттасушыға «сбәрін айтуға», сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беруіне мүмкіндік беріңіз;

5) пара беруге келіскен жағдайда сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

6) егер сізде диктофон болса, пара туралы ұсынысты жазуға тырысыңыз;

7) осы дерек туралы Кәсіпорынның жоғары тұрған басшылығына және Комплаенсқа қызметтік жазба түрінде баяндау керек;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарлау керек.

3.8. Мүдделер қақтығысы:

1) мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болу керек;

2) мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау керек;

3) туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы сізге белгілі болған бойда өзінің тікелей басшысын жазбаша түрде хабардар ету керек;

4) тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау керек;

5) белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетілгенге дейін және/немесе мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартқанға дейін мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын өзгерту керек;

6) Кәсіпорынның Мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі саясатында қарастырылған өзге де шараларды қабылдау керек.

4. Сыбайлас жемқорлық әрекетін жасады деген күдік туындаған кездегі қызметкердің іс-қимыл тәртібі

4.1. Өз қалауыңыз бойынша сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгіне аласыз.

4.2. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық туралы хабарлау түрлерінің бірі анонимді өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауап ала алмаса да, ал қылмыс туралы анонимді өтініштің өзі, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды, тек мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда.

4.3. Параны бопсалау жағдайында сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіңіз керек және сізден параны бопсалау дерегі туралы өтініш жазуыңыз керек, онда мыналар дәл көрсетілуі тиіс:

- 1) лауазымды тұлғалардың қайсысы (аты-жөні, лауазымы) сізден пара алады немесе коммерциялық құрылымдардың қайсысы сізді пара беруге итермелейді;
- 2) бопсаланатын параның сомасы мен сипаты қандай;
- 3) қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздіктер) үшін Сізден пара сұралады;
- 4) қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру іске асырылуы керек.

5. Сыбайлас жемқорлық жағдайы кезіндегі қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі

5.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес Кәсіпорынның басшылығы мен Комплаенсқа хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

Бұл ретте қызметкерлер мүмкіндігінше өз дәлелдері бойынша заңнамалық базаны ұсынады (куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, оның ішінде мессенджерлер, аудио және бейне материалдар және т.б. арқылы).

6. Қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін басшылардың жауаптылығы

6.1. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныстылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық немесе өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін білдіретін норма көзделген.

6.2. Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған жағдайда, осы қызметкер 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.

6.3. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

1) ескертулер;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс;

4) Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Лауазымды адамдар оның тікелей бағыныстысына қатысты заңды күшіне енген соттың айыптау үкімі болған кезде немесе ақталмайтын негіздер бойынша (рақымшылық жасау, белсенді өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) қылмыстық істі тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда жұмыстан шығаруға өтініш беруі 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.

Жұмыстан босатуға өтініш беру мерзімі 10 күнтізбелік күнді құрайды.

Тікелей бағыныштылық Кәсіпорынның бекітілген ұйымдық құрылымында анықталады.

6.4. Жоғарыда аталған жауапкершілік «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған лауазымды адамдарға қолданылмайтынын назарға алу қажет.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар фактісі туралы хабарлаған немесе Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді. Бұл ереже Қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапкершілікке тартылатын сыбайлас

жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

7. Қорытынды ережелер

7.1. Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер және/немесе толықтырулар директордың бұйрығымен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

7.2. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері осы Нұсқаулықтың Қосымшасында қарастырылған нұсқа бойынша осы Нұсқаулықты адал орындау міндеттемесін растауға міндетті.

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің «Жерлерге зерттеп-қарау жұмыстарын жүргізу мемлекеттік институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылжөніндегі нұсқаулыққа қосымша

Растау

Өтініш, тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

- ☐ Кәсіпорнының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығын зерттегенімді растаймын
- ☐ Мен Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, Кәсіпорнының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін
- ☐ Мен Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Кәсіпорнының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығын бұзған жағдайда, мені Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен атқаратын қызметінен босатылғанға дейін жауапкершіліктің кез келген түріне тарта алатыны туралы хабардар етілдім.

Толтырылған және қол қойылған құптау нұсқасы Кәсіпорнының лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің жеке ісінде сақталады.

қолы, аты-жөні, лауазымы