
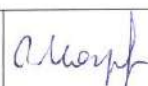
 АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ	Внутренняя политика противодействия коррупции РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»	Код: П-01.02/ПП/10
		Издание: 2
		Стр. 1 из 14

Утвержден решением  
 Наблюдательного совета  
 РГП на ПХВ «Казахская национальная  
 академия хореографии»  
 протокол № 02/24 от « 23 » 04 2024 г.

**Внутренняя политика противодействия коррупции**  
**РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»**  
**П-01.02/ПП/10**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
<b>РАЗРАБОТАНО:</b>			
Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы	Каирбекова М.Р.		23.04.24
<b>СОГЛАСОВАНО:</b>			
Руководитель отдела методического обеспечения и цифровизации учебного процесса	Кауапова А.		23.04.24

г. Астана

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая Внутренняя политика противодействия коррупции в РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии» (далее – Антикоррупционная политика), разработана в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Уставом республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Академия).

Антикоррупционная политика является базовым документом Академии, определяющим основные принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками Академии.

1.2 В Антикоррупционной политике используются следующие термины и определения:

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Академией и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, лица, прикомандированные (направленные) в Академию в соответствии с трудовым законодательством;

Должностное лицо – работник, занимающий должность проректора, художественного руководителя, декана, директора, главного бухгалтера, заведующего кафедрой, руководителя самостоятельного структурного подразделения, уполномоченного на принятие решений по организации и проведению государственных закупок (при наличии таких полномочий), а также члены наблюдательного совета. Если иное не оговорено настоящей Антикоррупционной политикой, требования, устанавливаемые для работников, применимы и к должностным лицам;

Члены семьи – супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие лица;

Близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

Свойственники – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

Кандидат – физическое лицо, претендующее трудоустроиться в Академию;

Кандидат в должностные лица – физическое лицо, претендующее на занятие должности проректора, художественного руководителя, декана, директора, главного бухгалтера, заведующего кафедрой, руководителя самостоятельного структурного подразделения, уполномоченного на принятие решений по организации и проведению государственных закупок (при наличии таких полномочий), а также независимого члена наблюдательного совета;

Коррупция – незаконное использование работниками своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных

ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых Академией образовательных услуг;

 Академия Хореографии <b>АКАДЕМИЯ          ХОРЕОГРАФИИ</b>	Внутренняя политика противодействия коррупции РГП на	Код: П-01.02/ПП/10
	ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»	Издание: 2
		Стр. 4 из 14

- открытость и прозрачность деятельности, содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Академии.

### **3. Основные принципы противодействия коррупции**

3.1 Противодействие коррупции в Академии осуществляется на основе следующих основных принципов:

- принцип следования законодательству и общепринятым нормам: соответствие антикоррупционной политике Академии действующему законодательству и общепринятым нормам;
- принцип личного примера руководства: формирование должностными лицами Академии этических стандартов непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;
- принцип вовлечения работников: активное участие работников Академии независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Академии в коррупционную деятельность;
- принцип эффективности антикоррупционных процедур: применение в Академии антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту их реализации и эффективность;
- принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Академии вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

### **4. Внедрение антикоррупционных механизмов**

4.1 В целях недопущения коррупционных правонарушений в Академии осуществляются следующие мероприятия:

- деятельность совета по академическому качеству;
- разработка и внедрение в деятельность Академии механизмов антикоррупционного стандарта РК ISO 37001:2016 «Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство применению»;
- автоматизация учебного процесса через АИС «Platonus», размещение информации о присуждении государственных образовательных грантов и вакантных образовательных грантах на интернет-ресурсе Академии <https://balletacademy.kz>, а также оказание социально-значимых услуг для обучающихся из социально уязвимых категорий населения и профессорско-преподавательского состава, в том числе заселение в общежитие, предоставление льгот;
- проведение социологического исследования (включение вопроса в

анкет среди обучающихся на наличие коррупционных проявлений и соблюдение принципов академической честности, анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Академии. Проведение итогов анонимного анкетирования обучающихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании совета по академическому качеству;

- работа каналов связи для обращение обучающихся и профессорско-преподавательского состава по случаям коррупции посредством виртуальной приемной ректора, Call-центра, анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Академии. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов;

- проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;

- работа программы «Антиплагиат» Strikeplagiarism.com по проверке дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций на предмет наличия плагиата с последующим использованием;

- внедрение специальных курсов и элективных дисциплин по антикоррупционным тематикам;

- проведение гостевых тренингов и семинаров с приглашением представителей антикоррупционной службы, гражданских активистов;

- проведение мероприятий среди обучающихся: «Чистая сессия», «Нет плагиату», «Нет коррупции» и др.;

- проведение семинара «Час добропорядочности», размещение на интернет-ресурсе Академии;

- усиление разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов;

- своевременное рассмотрение обращений, поступивших в Call-центр по противодействию коррупции и «Ящики доверия».

## **5. Порядок организации работы «Ящиков доверия»**

5.1 В целях обеспечения возможности обращения субъектов образовательного процесса с заявлениями о фактах нарушения ими своих прав и законных интересов в Академии, в количестве 4 (четырёх) штук установлены «Ящики доверия»:

- в вестибюле учебного корпуса А (рядом с главным входом);

- на первом этаже корпуса С (рядом с информационным стендом);

- на третьем этаже интерната (рядом с кабинетом заведующей интернатом);

- на четвертом этаже корпуса А (напротив аудитории №461).

Функции по координации работы «Ящиков доверия» осуществляет Отдел воспитательной работы и социальных вопросов.

Обращения должны быть подписанными, с указанием всех контактных данных.

Не подлежат рассмотрению:

- анонимные обращения, за исключением случаев, когда в таком обращении

содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

- обращения, в которых не изложена суть вопроса.

Информация о функционировании и режиме работы «Ящиков доверия» доводится до сведения субъектов образовательного процесса через официальный интернет-ресурс Академии.

«Ящики доверия» опечатываются печатью Канцелярия и архива Академии и заверяются подписью лица, ответственного за выемку обращений.

Доступ к «Ящикам доверия» для обращений осуществляется ежедневно в рабочее время с 09-00 до 18-00 часов.

Выемка из «Ящиков доверия» осуществляется каждый понедельник не позднее 17-00 часов лицом, ответственным за выемку обращений.

Обращения, изъятые из «Ящиков доверия» регистрируются в «Журнале учета обращений физических лиц».

Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

## **6. Порядок организации «Call-центра»**

6.1 В целях эффективной реализации антикоррупционной политики в Академии создан Call-центр (790-854), направленный на оказание консультационных, справочно-информационных, социально-правовых услуг населению.

6.2 Цели и задачи работы Call-центра:

- прием телефонных сообщений о коррупционных правонарушениях и бесплатная консультационная поддержка граждан по вопросам противодействия коррупции;

- своевременная обработка поступивших обращений субъектов образовательного процесса, а также направление их на рассмотрение должностным лицам Академии.

6.3 Порядок работы Call-центра (790-854):


- прием обращений ведется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 09-00 до 18-00 часов ответственным лицом, регистрируются в «Журнале регистрации обращений».

Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Лица, ответственные за выемку обращений и работы Call-центра назначаются приказом ректора или уполномоченным им лицом.

## **7. Участие обучающихся и сотрудников в противодействии коррупции**

7.1 Обучающиеся и работники Академии в рамках противодействия коррупции:

 АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ	Внутренняя политика противодействия коррупции РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»	Код: П-01.02/ПП/10
		Издание: 2
		Стр. 7 из 14

- участвуют в формировании антикоррупционной культуры;
- вносят предложения по совершенствованию внутренней нормативной документации по вопросам противодействия коррупции;
- сообщают об известных им фактах совершения коррупционных правонарушений руководителю антикоррупционной комплаенс-службы или руководству Академии.

7.2 Каждый работник или обучающийся в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Антикоррупционной политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, обучающихся или иных лиц, которые взаимодействуют с Академией, может сообщить об этом комплаенс-офицеру или руководству Академии, которые при необходимости представят рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

При сообщении работником или обучающимся о коррупционном правонарушении антикоррупционная комплаенс-служба или руководство Академии обязаны принять меры по поступившему сообщению.

Лицо, сообщившее о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающее содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан. Информация о лице, оказывающем содействие в противодействии коррупции, не разглашается. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

Ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку или оказать посредничество во взяточничестве.

7.3 Для информирования новых работников и надлежащего уровня антикоррупционной культуры Академии работники при приеме на работу подлежат обязательному ознакомлению с настоящей Антикоррупционной политикой и Подтверждением (приложение 2).

7.4 Работники Академии в обязательной форме должны подписать форму-подтверждения о том, что принимают на себя антикоррупционные ограничения, предусмотренные антикоррупционным законодательством Республики Казахстан и настоящей Антикоррупционной политикой (приложение 1).

Заполненные и подписанные памятка и форма-подтверждения с датой исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Академии хранятся в личном деле работников.

## 8. Подарки и представительские расходы

8.1 Подарки, которые работники от имени Академии могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их работой в Академии, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы должны одновременно соответствовать указанным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Академии, например, с презентацией или завершением научных и творческих проектов, либо с национальными, государственными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Академии, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, другим внутренним нормативным документам Академии и нормам законодательства Республики Казахстан.

8.2 Не допускаются подарки от имени Академии, ее работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

8.3 Академия воздерживается от оплаты любых расходов государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ при оказании различных услуг Академии, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-компания и т.п., или получение ими за счет Академии иной выгоды.

## **9. Участие в различных видах деятельности**

9.1 Академия в установленном порядке вправе осуществлять благотворительную политику, направленную на создание имиджа организации как социально-ответственной компании.

9.2 Академия не финансирует благотворительные проекты, политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ.

9.3 Академия не оказывает спонсорскую помощь организациям в виде денежных или материальных услуг. Спонсорская услуга может быть оказана в виде безвозмездной аренды концертных залов, помещений, благотворительных концертов, волонтерской работы работников и обучающихся Академии.

## **10. Устранение последствий коррупционных правонарушений**

10.1 Работники Академии независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

10.2 Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по

инициативе Академии, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, Уставом Академии, внутренними нормативными документами Академии и трудовыми договорами.

10.3 Сделки, договоры, совершенные в результате коррупционных правонарушений, признаются недействительными в установленном законом Республики Казахстан порядке.

10.4 Принятие актов и совершение действий в результате коррупционных правонарушений являются основаниями для их отмены (признания недействительными) лицами, уполномоченными на отмену (прекращение действия) соответствующих актов, либо в судебном порядке по иску заинтересованных лиц.

10.5 Незаконно полученные имущество, подарки или стоимости незаконно предоставленных услуг в результате коррупционных правонарушений должны быть сданы или возвращены государству. При отказе возврата незаконно полученного имущества взыскание осуществляется на основании решения суда.

## **11. Заключительные положения**

11.1 Настоящая Антикоррупционная политика вступает в силу со дня ее утверждения и действует до замены новой.

11.2 Изменения и дополнения в Антикоррупционную политику могут быть утверждены Наблюдательным советом на основании представлений антикоррупционной комплаенс-службы.





Приложение 2

### Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки:

- Я подтверждаю, что изучил(а) Внутреннюю политику противодействия коррупции в РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»;

- Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Внутренней политикой противодействия коррупции в РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»;

- Я уведомлен (а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Внутренней политикой противодействия коррупции в РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии», меня могут привлечь к ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Пожалуйста, распишитесь здесь

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Лист согласования

№	Ф.И.О	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Нусипжанова Б.Н.	Ректор		23.04.24
2.	Толысбаева Ж.Ж.	Директор по научной работе и стратегическому развитию		23.04.24
3.	Алишева А.Т.	Директор по воспитательной работе и социальному развитию		23.04.2024
4.	Исаев Р.О.	Директор по административно-хозяйственной работе		23.04.24
5.	Козжанова Ш.Б.	Главный бухгалтер		23.04.24
6.	Каймекина Ж.Т.	Руководитель планово-экономического сектора		23/IV-24
7.	Ахметова А.Т.	Руководитель сектора государственных закупок		23.04.24
8.	Искакова С.Н.	Руководитель юридического сектора		23.04.24
9.	Қыдыралы Н.С.	Руководитель HR сектора		23.04.24
10.	Есимова Ш.Б.	Руководитель Канцелярии и архива		23.04.24
11.	Абдрасилова Д.С.	Руководитель службы организации и планирования учебного процесса		23.04.24
12.	Мухамеджанова А.Т.	Руководитель отдела науки, послевузовского образования и аккредитации		23.04.24
13.	Кокшинова С.Ю.	Руководитель школа-колледж профессионального образования		23.04.24
14.	Тургинбаева А.Н.	Декан факультета хореографии		23.04.24
15.	Сейдахметова Р.Г.	И.о. Декана факультета искусств		23.04.24
16.	Джумасеитова Г.Т.	Заведующий кафедрой искусствоведения и арт-менеджмента		23.04.24
17.	Сайтова Г.Ю.	Заведующий кафедрой балетмейстерского искусства		23.04.24
18.	Кензикеев Р.В.	Заведующий кафедрой педагогики		23.04.24
19.	Латышева Т.М.	Руководитель отдела медицинского обеспечения		23.04.24
20.	Рашитова Р.М.	Руководитель интерната		23.04.24
21.	Султанова С.Р.	Руководитель отдела воспитательной работы и социальных вопросов		23.04.24
22.	Найзабекова М.А.	Руководитель отдела международного сотрудничества и связей с общественностью		23.04.24





«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК  
Байқау кеңесінің шешімімен бекітілді  
2024 ж. «23» 04 № 02/24 хаттама

«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі саясаты  
П-01.02/ПП/10

Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
<b>ӘЗІРЛЕГЕН:</b>			
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы	Каирбекова М.Р.		23.04.24.
<b>КЕЛІСІЛДІ:</b>			
Оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және цифрландыру бөлімінің басшысы	Қауапова А.		23.04.24.

Астана қ.

## 1. Жалпы ережелер

1.1 Осы «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясаты (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат) Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынның (бұдан әрі – Академия) жарғысына сәйкес әзірленді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат сыбайлас жемқорлықты болдырмауға және Академия қызметкерлерінің қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын сақтауына бағытталған негізгі қағидаттар мен талаптарды айқындайтын Академияның базалық құжаты болып табылады.

1.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) қызметкер - еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға Академиямен және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын, еңбек заңнамасына сәйкес Академияға іссапарға жіберілген (жіберілген) адамдар;

2) лауазымды тұлға - проректор, көркемдік жетекші, декан, директор, бас бухгалтер, кафедра меңгерушісі, шешім қабылдауға уәкілетті дербес құрылымдық бөлімшенің басшысы лауазымын атқаратын қызметкер мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша (осындай өкілеттіктер болған кезде), сондай-ақ байқау кеңесінің мүшелері. Егер осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатта өзгеше айтылмаса, қызметкерлер үшін белгіленетін талаптар лауазымды адамдарға да қолданылады;

3) отбасы мүшелері - жұбайы (зайыбы), ата-анасы, балалары, оның ішінде кәмелетке толғандар және асырауындағы және тұрақты тұратын адамдар;

4) жақын туыстары - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері;

5) жекжаттар - жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары;

6) үміткер - Академияға жұмысқа орналасуға үміткер жеке тұлға;

7) лауазымды орынға үміткер - проректор, көркемдік жетекші, декан, директор, бас бухгалтер, кафедра меңгерушісі, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөнінде шешім қабылдауға уәкілетті дербес құрылымдық бөлімшенің басшысы (осындай өкілеттіктер болған кезде), сондай-ақ байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі лауазымына орналасуға үміткер жеке тұлға;

8) сыбайлас жемқорлық – қызметкерлердің өз лауазымдық (қызметтік) кілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы жеке өзі немесе делдалдар арқылы өзі не үшінші тұлғалар үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу, сол сияқты осы адамдарды игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы сатып алу мақсатында;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - өз өкілеттіктері шегінде, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша Академияның қызметі, оның

ішінде Академияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтауға, жолын кесуге, ашуға, тергеуге және олардың зардаптарын жоюға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық - заңмен әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

11) мүдделер қақтығысы - қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мемлекеттік орган, оның ведомствосы және өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіру жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын аумақтық бөлімшелер;

13) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет - негізгі міндеті Академияның, оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын және оған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесін ұйымдастыру және оның жұмыс істеуі жөніндегі функциялар жүктелген Академияның тәуелсіз құрылымы;

14) үшінші тұлға - іскерлік байланысы жоқ заңды және жеке Академиямен өзге де қатынастар.

## **2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың мақсаттары мен міндеттері**

2.1 Академияның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының негізгі мақсаттары:

- Академияда сыбайлас жемқорлық фактілерін болдырмау, алғышарттарға жол бермеу;

- қызметкерлер мен білім алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін сыбайлас жемқорлыққа байланысты теріс процестер мен құбылыстардан қорғауды қамтамасыз ету, азаматтардың Академия қызметіне сенімін нығайту;

- Академия қызметкерлері мен білім алушыларында сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына төзбеушілікті қалыптастыру;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін жағдайлар мен себептерді анықтау және олардың салдарын жою.


2.2 Негізгі міндеттер:

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жауапкершіліктің бұлтартпастығын қамтамасыз ету;

- Академияда көрсетілетін білім беру қызметтерін басқарудың тиімділігін, сапасын және қолжетімділігін арттыру;



 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі саясаты	Код: П-01.02/ТП/10
		Издание: 2
		Стр. 4 из 13

- қызметтің ашықтығы мен ашықтығы, азаматтардың Академия қызметі туралы ақпаратқа қол жеткізу құқықтарын іске асыруға жәрдемдесу.

### **3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары**

3.1 Академияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мынадай негізгі қағидаттар негізінде жүзеге асырылады:

- заңнаманы және жалпыға бірдей қабылданған нормаларды сақтау қағидаты: Академияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының қолданыстағы заңнамаға және жалпыға бірдей қабылданған нормаларға сәйкестігі;

- басшылықтың жеке үлгісінің қағидаты: Академияның лауазымды адамдарының барлық деңгейдегі сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысандары мен көріністеріне өз мінез-құлқымен үлгі көрсете отырып, ымырасыз қарым-қатынастың этикалық стандарттарын қалыптастыру;

- қызметкерлерді тарту қағидаты: лауазымына қарамастан, Академия қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуы;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің сыбайлас жемқорлық тәуекеліне мөлшерлес болу қағидаты: Академияны сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту ықтималдығын төмендетуге мүмкіндік беретін іс-шаралар кешенін әзірлеу және орындау;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің тиімділік қағидаты: Академияда құны төмен, оларды іске асырудың қарапайымдылығын және тиімділігін қамтамасыз ететін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды қолдану;

- жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты: атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және еңбек міндеттерін атқаруға байланысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда өзге де жағдайларға қарамастан Академия қызметкерлері үшін жазаның бұлтартпастығы;

- тұрақты бақылау және тұрақты мониторинг қағидаты: енгізілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдердің тиімділігіне тұрақты мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау.

### **4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тетіктерді енгізу**

4.1 Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеу мақсатында Академияда мынадай іс-шаралар жүзеге асырылады:

- академиялық сапа жөніндегі кеңестің қызметі;

- Академия қызметіне ҚР ISO 37001:2016 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі. Талаптар және қолдануға басшылық жасау»;

- «Platonus» ААЖ арқылы оқу процесін автоматтандыру, <https://balletacademy.kz> Академиясының интернет-ресурсында мемлекеттік білім беру гранттарын және бос білім беру гранттарын тағайындау туралы ақпаратты орналастыру, сондай-ақ халықтың әлеуметтік осал санаттары мен профессорлық-оқытушылық құрамның білім алушылары үшін әлеуметтік

маңызды қызметтер көрсету, оның ішінде жатақханаға орналастыру, жеңілдіктер беру;

- білім алушылар арасында сыбайлас жемқорлық көріністерінің бар-жоғына әлеуметтік зерттеу жүргізу (сауалнамаға мәселені енгізу) және академиялық адалдық қағидаттарын сақтау, Академиядағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі жұмыстың және шаралардың жай-күйін талдау. Білім алушыларға сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерін анықтау мәніне жасырын сауалнама жүргізу және академиялық сапа жөніндегі кеңес отырысында мәселені қорыту;

- ректордың виртуалды қабылдау бөлмесі, Call-орталық арқылы сыбайлас жемқорлық жағдайлары бойынша білім алушылар мен профессорлық-оқытушылық құрамның жүгінуі үшін байланыс арналарының жұмысы, азаматтардың өтініштерін, оларда Академиядағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы ақпараттың болуы тұрғысынан талдау. Тексеру нәтижелері бойынша осындай фактілердің алдын алуға бағытталған ұйымдастыру шараларын қабылдау;

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

- дипломдық жұмыстарды, магистрлік және докторлық диссертацияларды кейіннен пайдалана отырып, плагиаттың болуы мәніне тексеру жөніндегі Strikeplagiarism.com «Антиплагиат» бағдарламасының жұмысы;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыптар бойынша арнайы курстар мен элективті пәндерді енгізу;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет өкілдерін, азаматтық белсенділерді шақыра отырып, қонақ тренингтер мен семинарлар өткізу;

- оқушылар арасында іс-шаралар өткізу: «Таза сессия», «Плагиатқа жоқ», «Сыбайлас жемқорлық жоқ» және т.б.;

- «Адалдық сағаты» семинарын өткізу, Академияның интернет-ресурсында орналастыру;

- әкімшілік және оқытушылар құрамы арасында қорқытып алу және емтихан тапсыру кезінде ақшалай қаражат алу фактілеріне жол бермеу бойынша түсіндіру жұмыстарын күшейту;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша Call-орталыққа және «Сенім жәшіктеріне» келіп түскен өтініштерді уақтылы қарау.

## 5. «Сенім жәшіктері» жұмысын ұйымдастыру тәртібі

5.1 Білім беру процесі субъектілерінің Академияда өз құқықтары мен заңды мүдделерін бұзу фактілері туралы өтініштермен жүгіну мүмкіндігін қамтамасыз ету мақсатында 4 (төрт) дана «Сенім жәшіктері» белгіленді:


- А оқу корпусының вестибюлінде (негізгі кіреберістің жанында);

- С корпусының бірінші қабатында (ақпараттық стендтің жанында);

- интернаттың үшінші қабатында (интернат меңгерушісінің кабинетімен қатар);

- А корпусының төртінші қабатында (№461 аудиторияға қарама-қарсы).

«Сенім жәшіктері» жұмысын үйлестіру жөніндегі функцияларды Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер бөлімі жүзеге асырады.

 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі саясаты	Код: П-01.02/ПШ/10
		Изданиі: 2
		Стр. 6 из 13

Барлық байланыс деректері көрсетілген өтініштерге қол қойылуы тиіс.

Қарауға жатпайды:

- өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнген қатер туралы мәліметтер қамтылған және мемлекеттік органдарға олардың құзыретіне сәйкес дереу қайта жіберуге жататын жағдайларды қоспағанда, жасырын өтініштер;

- мәселенің мәні баяндалмаған өтініштер.

Сенім жәшіктерінің жұмыс істеуі және жұмыс тәртібі туралы ақпарат Академияның ресми интернет-ресурсы арқылы білім беру процесі субъектілерінің назарына жеткізіледі.

«Сенім жәшіктері» Кеңсе мен Академия мұрағатының мөрімен мөрленеді және өтініштерді алуға жауапты адамның қолымен куәландырылады.

Өтініштер үшін «Сенім жәшіктеріне» қол жеткізу күн сайын жұмыс уақытында сағат 09-00-ден 18-00-ге дейін жүзеге асырылады.

«Сенім жәшіктерінен» алуды өтініштерді алуға жауапты адам әр дүйсенбі сайын 17-00 сағаттан кешіктірмей жүзеге асырады.

«Сенім жәшіктерінен» алынған өтініштер «Жеке тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында» тіркеледі.

Өтініштер Қазақстан Республикасының Әкімшілік іс жүргізу кодексінде белгіленген тәртіппен және мерзімде қаралады.

## **6. Call-орталығын» ұйымдастыру тәртібі**

6.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты тиімді іске асыру мақсатында Академияда халыққа консультациялық, анықтамалық-ақпараттық, әлеуметтік-құқықтық қызметтер көрсетуге бағытталған Call-орталық (790-854) құрылды.

6.2 Call-орталықтың мақсаттары мен міндеттері:

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы телефон хабарламаларын қабылдау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша азаматтарды тегін консультациялық қолдау;

- білім беру процесі субъектілерінің келіп түскен өтініштерін уақтылы өңдеу, сондай-ақ оларды Академияның лауазымды адамдарының қарауына жіберу.

6.3 Call-орталықтың жұмыс тәртібі (790-854):


- өтініштерді қабылдау жұмыс күндері дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09-00-ден 18-00-ге дейін жауапты тұлғамен жүргізіледі, «Өтініштерді тіркеу журналында» тіркеледі.

Өтініштер Қазақстан Республикасының Әкімшілік іс жүргізу кодексінде белгіленген тәртіппен және мерзімде қаралады.

Өтініштерді алуға және Call-орталықтың жұмысына жауапты тұлғалар ректордың немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның бұйрығымен тағайындалады.

## **7. Білім алушылар мен қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға қатысуы**

7.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шеңберінде Академияның білім

 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі саясаты	Код: П-01.02/ТП/10
		Издание: 2
		Стр. 7 из 13

алушылары мен қызметкерлері:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға қатысады;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;
- өздеріне белгілі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау фактілері туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысына немесе Академия басшылығына хабарлайды.

7.2 Әрбір қызметкер немесе білім алушы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың мақсаттарына, қағидаттарына және талаптарына сәйкес немесе өз іс-әрекеттерінің, сондай-ақ Академиямен өзара іс-қимыл жасайтын басқа қызметкерлердің, білім алушылардың немесе өзге де адамдардың әрекеттерінің, әрекетсіздігінің немесе ұсыныстарының заңдылығына күмән туындаған жағдайда, бұл туралы комплаенс-офицерге немесе Академия басшылығына хабарлай алады, олар қажет болған жағдайда қалыптасқан.

Қызметкер немесе білім алушы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы хабарлаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі немесе Академия басшылығы келіп түскен хабарлама бойынша шаралар қабылдауға міндетті.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдемдесетін адам мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдесетін адам туралы ақпарат жария етілмейді. Көрсетілген ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

Егер бір де бір қызметкер сыбайлас жемқорлық фактісі туралы хабарласа, не ол пара беруден немесе оны алудан немесе парақорлыққа делдал болудан бас тартса, санкцияларға ұшырамайды (оның ішінде жұмыстан шығарылған, лауазымы төмендетілген, сыйлықақыдан айырылған).

7.3 Жаңа қызметкерлерді және Академияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетінің тиісті деңгейін хабардар ету үшін қызметкерлер жұмысқа қабылдау кезінде осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатпен және Растаумен міндетті түрде танысуға жатады (2-қосымша).

7.4 Академия қызметкерлері міндетті түрде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында және осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатта көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді өздеріне қабылдағаны туралы растау нысанына қол қоюы тиіс (1-қосымша).

Академияда еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындау күні толтырылған және қол қойылған жадынама мен растау нысаны қызметкерлердің жеке ісінде сақталады.

## **8. Сыйлықтар және өкілдік шығыстар**

8.1 Қызметкерлер Академия атынан басқа адамдар мен ұйымдарға бере алатын не қызметкерлер олардың Академиядағы жұмысына байланысты басқа адамдар мен ұйымдардан ала алатын сыйлықтар, сондай-ақ өкілдік шығыстар бір мезгілде төменде көрсетілген өлшемдерге сәйкес келуі тиіс:

- Академия қызметінің заңды мақсаттарымен, мысалы, ғылыми және шығармашылық жобалардың тұсаукесерімен немесе аяқталуымен не ұлттық, мемлекеттік мерекелермен, атаулы күндермен, мерейтойлармен тікелей байланысты болуы;

- ақылға қонымды, мөлшерлес болу және сән-салтанат заттары болып табылмау;

- қызмет көрсеткені, әрекет еткені, әрекетсіздігі, жол бергені, қамқорлық жасағаны, құқық бергені, мәміле, келісім, лицензия, рұқсат және т.б. туралы белгілі бір шешім қабылдағаны немесе алушыға өзге де заңсыз немесе әдепсіз мақсатпен ықпал ету әрекеті үшін жасырын сыйақы бермеу;

- сыйлықтар немесе өкілдік шығыстар туралы ақпаратты ашқан жағдайда Академия, қызметкерлер мен өзге де адамдар үшін бедел тәуекелін туғызбауға;

- осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың қағидаттары мен талаптарына, Академияның басқа да ішкі нормативтік құжаттарына және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына қайшы келмеуге.

8.2 Академия, оның қызметкерлері мен өкілдері атынан үшінші тұлғаларға валютаға қарамастан қолма-қол да, қолма-қол да емес ақша қаражаты түрінде сыйлықтар беруге жол берілмейді.

8.3 Академия мемлекеттік қызметшілердің және олардың жақын туыстарының (немесе олардың мүддесі үшін) Академияның әртүрлі қызметтерін көрсету кезінде коммерциялық артықшылықтар алу мақсатында кез келген шығыстарын, оның ішінде көлік, тұру, тамақтану, ойын-сауық, PR-компаниялар және т.б. шығыстарын төлеуден немесе олардың Академия есебінен өзге пайда алуынан қалыс қалады.

## **9. Қызметтің әртүрлі түрлеріне қатысу**

9.1 Академия белгіленген тәртіппен әлеуметтік жауапты компания ретінде ұйымның имиджін құруға бағытталған қайырымдылық саясатын жүзеге асыруға құқылы.

9.2 Академия коммерциялық артықшылықтар алу мақсатында қайырымдылық жобаларды, саяси партияларды, ұйымдар мен қозғалыстарды қаржыландырмайды.

9.3 Академия ұйымдарға ақшалай немесе материалдық қызметтер түрінде демеушілік көмек көрсетпейді. Демеушілік қызмет концерттік залдарды, үй-жайларды, қайырымдылық концерттерді, Академия қызметкерлері мен білім алушыларының волонтерлік жұмысын өтеусіз жалдау түрінде көрсетілуі мүмкін.

## **10. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың салдарын жою**

10.1 Академия қызметкерлері атқаратын лауазымына қарамастан, осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың қағидаттары мен талаптарын сақтауға, сондай-ақ осы қағидаттар мен талаптарды бұзатын өздеріне бағынысты адамдардың әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жауаптылықта болады.

10.2 Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат талаптарының бұзылуына кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасында, Академия

Жарғысында, Академияның ішкі нормативтік құжаттарында және еңбек шарттарында көзделген тәртіппен және негіздер бойынша Академияның, құқық қорғау органдарының немесе өзге де адамдардың бастамасы бойынша тәртіптік, әкімшілік, азаматтық-құқықтық немесе қылмыстық жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

10.3 Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар нәтижесінде жасалған мәмілелер, шарттар Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен жарамсыз деп танылады.

10.4 Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар нәтижесінде актілерді қабылдау және іс-әрекеттер жасау тиісті актілердің күшін жоюға (қолданылуын тоқтатуға) уәкілетті адамдардың не мүдделі адамдардың талап-арызы бойынша сот тәртібімен олардың күшін жоюы (жарамсыз деп тануы) үшін негіз болып табылады.

10.5 Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар нәтижесінде заңсыз алынған мүлік, сыйлықтар немесе заңсыз көрсетілген қызметтердің құны мемлекетке тапсырылуға немесе қайтарылуға тиіс. Заңсыз алынған мүлікті қайтарудан бас тартылған кезде өндіріп алу сот шешімінің негізінде жүзеге асырылады.

## **11. Қорытынды ережелер**

11.1 Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат оны бекіткен күннен бастап күшіне енеді және жаңасын ауыстырғанға дейін қолданылады.

11.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа өзгерістер мен толықтыруларды Қадағалау кеңесі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің ұсыныстары негізінде бекітуі мүмкін.

**Келісім нысаны  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау**

Мен, \_\_\_\_\_,  
аты, жөні, тегі (толық)

\_\_\_\_\_,  
лауазымы

Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМҚ-дағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат) талаптарын сақтау, менің өкілеттігімді жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерді жасауға жол бермеу мақсатында өзіме сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер:

- 1) өз функцияларын орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыру;
- 2) жақын туыстардың, ерлі-зайыптылардың және жекжаттардың бірлескен қызметіне (жұмысына) жол бермеу;
- 3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратуға жатпайтын қызметтік және өзге де акпаратты пайдалану;
- 4) мен және менің отбасым мүшелерінің материалдық сыйақыны, сыйлықтарды немесе қызметтерді оларды ұсынған адамдардың пайдасына әрекеті (әрекетсіздігі) үшін қабылдауы, егер мұндай әрекеттер менің қызметтік өкілеттігіме кіретін болса немесе мен өзімнің лауазымдық жағдайыма байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете аламын.

\_\_\_\_\_ А.Ә. Тегі

колы

## Растау

Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз:

- Мен «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын зерделегенімді растаймын;

- Мен Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында белгіленген талаптарды, «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК-дағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын қатаң сақтауға міндеттенемін;

- Мен «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК-да Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын бұзған жағдайда, мені Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапқа тартуы, оның ішінде атқаратын лауазымымнан босатуы мүмкін екендігі туралы хабардар етілді.

Осында қол қоюыңызды өтінеміз

А.Ә. Teri

лауазымы

қолы





