

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін 8 беттің 1 беті
---	---	---

Астана қаласы әкімдігінің
«№ 2 көпбейінді қалалық аурухана»
ШЖҚ МКК директорының
2026 жылғы «08» 10 № 408-0
бұйрығымен бекітілген

**Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық аурухана»
ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі
туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ оның қызметін ұйымдастыру мен жұмыс тәртібін айқындайды.

2. Осы Қызметтің басшысы мен жұмыскерлеріне қолданылады.

3. Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанын, штат санын және қызмет ерекшелігін ескере отырып, Қызмет туралы ішкі ережені бекітеді.

4. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленсе, мұндай талаптар мен тәсілдерді Кәсіпорынның Байқау кеңесі бекітеді және олар осы Ережеге және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмеуге тиіс.

2. Қызметтің жұмысын ұйымдастыру

5. Қызмет – Кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесі.

6. Қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңды, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Ережені және Кәсіпорынның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін
		8 беттің 2 беті

7. Қызмет дербес құрылымдық бөлімше нысанында осы Ереженің 8-тармағында көзделген талаптар болған кезде Кәсіпорында құрылады.

8. Қызмет квазимемлекеттік сектор субъектінде мынадай талаптардың біреуі немесе бірнешеуі болған кезде дербес құрылымдық бөлімше ретінде құрылады:

- 1) Кәсіпорын Қазақстан Республикасы Үкіметінің не орталық мемлекеттік органның шешімі бойынша құрылған;
- 2) Кәсіпорынның еншілес, тәуелді немесе үлестес ұйымдары, филиалдары не өкілдіктері бар;
- 3) Кәсіпорын жұмыскерлерінің орташа жылдық саны жүз адамнан асады.

9. Еншілес, тәуелді және (немесе) олармен үлестес өзге де заңды тұлғалары, филиалдары мен өкілдіктері бар Кәсіпорынның бас ұйымында осындай ұйымдардың Қызметтерінің жұмысын үйлестіруді, әдіснамалық сүйемелдеуді, мониторингтеуді және шоғырландыруды қамтамасыз ететін бірыңғай Қызмет құрылады.

10. Бірыңғай Қызмет Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен құрылады. Шешімде қызметін бірыңғай Қызмет үйлестіретін Кәсіпорын ұйымдарының тізбесі, құжаттарға қол жеткізу, өзара іс-қимыл жасау, есептілік және ұсынымдарды орындау тәртібі айқындалады.

11. Кәсіпорынның бас ұйымда бірыңғай Қызметтің құрылуы еншілес, тәуелді және үлестес ұйымдарды осы Ереженің 7 және 8-тармақтарында көзделген талаптар болған кезде дербес Қызмет құрудан босатпайды.

12. Осы Ереженің 7 және 8-тармақтарында көрсетілген талаптарға сәйкес келмейтін Кәсіпорында Қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға айқындалады, оған осы Ережеде көзделген Қызметтің міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері қолданылады.

13. Қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алумен, қаржымен, бухгалтерлік есеппен, кадрлық және шарттық жұмыспен, мүлікті басқарумен, ішкі аудитпен, қауіпсіздікті қамтамасыз етумен, сондай-ақ Қызмет тарапынан мониторинг жүргізілуге жататын процестерді құқықтық сүйемелдеумен байланысты функциялар жүктелмейді.

14. Қызмет өз функцияларын Кәсіпорынның атқарушы органына, лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлеріне тәуелсіз жүзеге асырады, Кәсіпорынның Байқау кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

15. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері Кәсіпорынның атқарушы органының, Кәсіпорынның Байқау кеңесінің немесе өзге де тәуелсіз басқару органының құрамына кіре алмайды. Қызметтің құзыретіне жататын мәселелерді

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін 8 беттің 3 беті
---	---	---

қарау кезінде Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері көрсетілген органдардың отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

16. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері уәкілетті органдар және комплаенс саласындағы кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін үнемі арттыруы қажет.

3. Қызметтің негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

17. Қызметтің негізгі міндеттері:

- 1) Кәсіпорын мен оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- 2) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары жүйесін тиімді іске асыру;
- 3) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптардың және озық халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- 5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

18. Қызмет мынадай функцияларды орындайды:

- 1) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кәсіпорынның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
- 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның және Кәсіпорынның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Кәсіпорынның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;
- 4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету мен жою бойынша қабылданып жатқан шараларға мониторинг жүргізеді;
- 5) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізеді;
- 6) Кәсіпорынның жұмыскерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін 8 беттің 4 беті
---	---	---

7) Кәсіпорын жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) Кәсіпорынның ұжымында жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуына мониторинг жүргізеді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен өз құзыреті шегінде мүдделер қақтығысын анықтау, болғызбау және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

11) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де акпаратты қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытынды шығарады;

12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда оны реттеу жөніндегі ұсынымдары бар қорытындыны тиісті шараларды қабылдауға өкілеттігі бар тұлғаға мүдделер қақтығысы туындаған тұлғаны, оның тікелей басшысын және (немесе) өзге де мүдделі тұлғаларды бір мезгілде хабардар ете отырып ұсынады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;

14) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу мәселелерін регламенттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді;

16) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

17) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге және Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлықпен байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізеді;

18) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

19) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру жөніндегі міндетті түрде қаралуға жататын ұсынымдарды Кәсіпорынның басшысына және тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге енгізеді;

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін 8 беттің 5 беті
---	---	---

20) Кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қалыптасуын туғызбаса, комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму мәселелерімен байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

19. Қызмет мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді:

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасының мүдделер қалыптасуын болғызбау және реттеу жөніндегі талаптарының сақталуы;

4) Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен бірге жұмыс істеуіне тыйым салудың сақталуы;

5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері болған кезде шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуына не шешімдерге өзге тәсілмен ықпал етуіне, сондай-ақ Заңның 15-3-бабының 4-тармағы екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделер қалыптасуы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыруына тыйым салуды сақтауы;

6) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың өзі лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда не оған бақылаудағы ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуіне тыйым салуды сақтауы;

7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқарып отырған немесе бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүдделерінде пайдалануына тыйым салуды сақтауы;

8) қызметтік өкілеттіктерге кіретін әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, көрсетілетін қызметтер алуға және (немесе) беруге тыйым салудың сақталуы;

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін 8 беттің 6 беті
---	---	---

9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе иемдену мақсатында қызметтік және ресми таратылуға жатпайтын өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салудың сақталуы;

10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, оның ішінде интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуына тыйым салуды сақтауы;

11) бұрын мемлекеттік қызметте лауазым атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстарын немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйым салулардың сақталуы.

20. Қызмет өз құзыреті шегінде:

1) өкілеттіктерді орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтындарын сұратады және алады;

2) Кәсіпорынның цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулерді және қызметтік тергеп-тексерулерді жүргізуге қатысады;

4) қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан тұлғадан, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде басқа тұлғалардан жазбаша түсініктемелер алады;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің ақпаратын тыңдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;

7) жеке мүдделер туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алынған өзге де ақпаратты зерделеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтауды жүзеге асырады.

4. Қызметтің жұмыс тәртібі

21. Қызметтің және Жауапты тұлғаның қызметі Кәсіпорынның Байқау кеңесі бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін 8 беттің 7 беті
---	---	---

22. Жұмыс жоспары сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, мүдделер қақтығысын анықтау, оқыту жүргізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шараларды қамтиды.

23. Қызметтің ұсынымдары мен қорытындылары, оның ішінде ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытындылар және оны реттеу жөніндегі ұсынымдар Кәсіпорынның басшысына, тиісті шараларды қабылдауға өкілеттігі бар тұлғаға немесе тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қаралуға жатады.

24. Ұсынымдар мен қорытындыларды қарау нәтижелері бойынша Кәсіпорынның басшысы, тиісті шараларды қабылдауға өкілеттігі бар тұлға немесе құрылымдық бөлімшелер Қызметті қабылданған шаралар туралы хабардар етеді не оларды орындаудың мүмкін еместігіне уәжді негіздеме ұсынады.

25. Қызмет жылына кемінде бір рет Кәсіпорынның Байқау кеңесіне анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою жөніндегі шаралар, мүдделер қақтығысы жағдайлары және оны болғызбау мен реттеу жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын қызметі туралы есеп ұсынады.

26. Қызметін бірыңғай Қызмет үйлестіретін еншілес, тәуелді және (немесе) өзге де үлестес заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктер тоқсан сайын бірыңғай Қызметке есептер ұсынады, сондай-ақ оған сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне жататын мәселелер бойынша құжаттарға, ақпараттық жүйелерге және жұмыскерлерге қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

27. Қызметке келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының, сондай-ақ коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі талаптары сақтала отырып қаралады.

28. Кәсіпорынның басшысы өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және бағынысты адамдар мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшыларының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауын ескерту жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.

29. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

Астана қаласы әкімдігінің «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы ереже	Ішкі пайдалану үшін 8 беттің 8 беті
---	---	---

30. Қызмет туралы ереже Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

31. Қызмет басшысы туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), фотосуреті және байланыс деректері ұйымдардың ғимараттарында көпшілік көретін орындарда және ұйымдардың интернет-ресурстарында орналастырылады.

32. Кәсіпорын Қызметке қажетті ақпарат пен құжаттарға, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат пен құжаттарға, ақпараттық жүйелер мен дерекқорларға қол жеткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ оның өкілеттіктерін орындау үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстар береді.

33. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысына кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге, сондай-ақ оның басшысы мен жұмыскерлеріне өкілеттіктерін орындау кезінде ықпал етуге жол берілмейді.

34. Қызметтің жұмысына кедергі келтірілген, ақпаратқа қол жеткізу негізсіз шектелген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі шаралар қабылданбаған не мүдделер қақтығысы болған жағдайда Қызмет Кәсіпорынның Байқау кеңесіне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.

35. Қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

36. Қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат жібереді.

Танысу парағы

№ р/с	Т. А. Ә.	Лауазымы	Күні	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				