«БЕКІТЕМІН»
Басқарма Төрағасы – Ректор
_____________ А. Шокпаров
«02» 09 2024 ж.

УЕ-06-01
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚ

Түркістан, 2024

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕНГЕН:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы ____________ Д. Бейсембаева
«02» 09 2024 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі Вице-ректор ____________ Л. Шалабаева
«02» 09 2024 ж.

Аппарат басшысы ____________ Т. Искаков
«02» 09 2024 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы м.а. ____________ Ж. Сейткулова
«02» 09 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің бас маманы (заңгер) ____________ Е. Тасов
«02» 09 2024 ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер мен анықтамалар	4
3	Негізгі терминдер мен анықтамалар	4
4	Жауапкершілігі және өкілеттіктері	5
5	Жалпы ережелер	5
6	Сыбайлас жемқорлық бағыттағы және коммерциялық сатып алудың ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық қағидалары бойынша ұсынымдар	5
7	Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру шешімін қабылдау кезіндегі іс-әрекеттері	7
8	Келісу, сақтау және тарату	9
9	Қорытынды ережелер	9
10	Өзгерістерді тіркеу парағы	10
11	Танысу парағы	11

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Қоғам) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) барлық құрылымдардың танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

1.2 Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық сипаттағы жағдайлар туындаған жағдайда Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін белгілейді.

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

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

2.1 Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасының Конституциясы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы (2015 жылғы 18 қарашадағы № 410 – V), Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022-2026 жылдарға арналған тұжырымдамасы (Қазақстан Республикасының Президентінің 2022 жылғы 02 ақпандағы №802 Жарлығы), ISO 37001 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйелері» халықаралық стандарты, ҚР басқа да сыбайлас жемқорлыққа қарсы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілері, сондай-ақ Қоғамның Жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттары негізінде жасалған.

3. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Нұсқаулықта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

Лауазымды адам – тұрақты, уақытша немесе арнаулы өкілеттік бойынша өкімет өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам, Директорлар кеңесінің мүшесі, Қоғам Басқармасының мүшесі.

Қызметкер - Қоғаммен еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға.

Коммерциялық параға сатып алу – коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оған өзінің қызмет бабын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ параға сатып алуды жүзеге асыратын адамның мүддесінде қызметіне жалпы қамқорлық жасағаны немесе жол бергені үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

Мүдделер қақтығысы – лауазымды адамдардың/қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлық – Қоғамның лауазымды адамдарының жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе табу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктері мен олармен байланысты мүмкіндіктерін заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен осы адамдарды сатып алуы.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – Қоғамның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі.

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.

Пара - адамның жеке өзі немесе делдал арқылы қабылдайтын материалдық құндылықтары (заттары немесе ақшасы) немесе әрекеті (немесе керісінше әрекетсіздігі) үшін қандай да бір мүліктік пайдасы немесе көрсетілетін қызметтері, бұл адам өзінің қызмет бабына орай пара берушінің мүддесінде жасай алады немесе жасауға тиіс.

Пара талап ету - адамның пара берушінің немесе ол өкілі болып отырған адамдардың заңды мүдделеріне залал келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен пара талап етуі не ол құқық қорғау мүдделері үшін зиянды зардаптарды болдырмау мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

4.1 Осы Нұсқаулықты Басқарма Төрағасы - Ректор бекітеді.

4.2 Нұсқаулықтың мазмұны, құрылымы және ресімделуі үшін жауапкершілік Нұсқаулықты әзірлеушіге жүктеледі.

4.3 Қоғам қызметкерлерінің назарына Нұсқаулықтың талаптарын жеткізу үшін комплаенс-офицер және құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауап береді.

4.4 Бөлімшелердегі құжаттардың, оның ішінде осы Нұсқаулықтың рұқсатсыз көшірмелерінің сақталуына және қызметтік ақпараттың жария болуына бөлімшелердің басшылары жауап береді.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық сипаттағы жағдайлар туындаған жағдайда Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін белгілейді.

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

6. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ БАҒЫТЫНДАҒЫ ЖӘНЕ КОММЕРЦИЯЛЫҚ САТЫП АЛУДЫҢ ЫҚТИМАЛ ЖАҒДАЙЛАРЫ, СОНДАЙ-АҚ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ҚАҒИДАЛАРЫ БОЙЫНША ҰСЫНЫМДАР

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

Параның нысанасы:

- заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банк чектері және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, азық-түлік өнімдері, техника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;
- пайда: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, шипажайлық және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды өтеусіз немесе төмендетілген бағамен төлеу;
- параның бүркемеленген нысаны - қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түрінде банктік несие, төмендетілген бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды жоғарылатылған бағамен

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

сатып алу, парақоршыға, оның туыстарына, достарға жеңілдетілген несие алу, дәрістер, мақалалар, кітаптар, казинодағы «кездейсоқ» ұтыс, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, кредит бойынша пайыздық мөлшерлемелерді ұлғайту және т.б.

6.2 Қоғамның лауазымды адамына, қызметкеріне пара ұсынғанда:

- параны және/немесе коммерциялық параны қабылдауға не дайындығы, не үзілді-кесілді бас тартуы ретінде түсіндірілуі мүмкін есеңгіретпейтін сөздерге жол бермей, өзін өте абайлап, сыпайы, ұқыпты ұстау;
- Сізге ұсынылған шарттарды (сома мөлшерін, тауарлардың атауын және қызмет көрсету сипатын, параны беру мерзімдері мен тәсілдерін, коммерциялық сатып алу нысанын, мәселелерді шешу дәйектілігін) мұқият тыңдауға және нақты есте сақтауға;
- пара және/немесе коммерциялық пара нысанасын беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін ауыстыруға және келесі кездесу үшін Сізге жақсы таныс орынды ұсынуға тырысу;
- әңгімелесуде бастаманы өзіңізге алмаңыз, көбірек «қабылдауға жұмыс істеңіз», әңгімелесушіге «сөйлесуге» мүмкіндік беріңіз, Сізге барынша көп ақпарат берсін;
- Сіздің пара беруге немесе коммерциялық пара алуға келісіміңіз болған жағдайда, Сіздің мәселеңізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;
- Сізде диктофон болған жағдайда пара және/немесе коммерциялық сатып алу нысанасы туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз;
- осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндауға;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жазбаша немесе ауызша хабарламамен d.beisembaeva@iuth.edu.kz электрондық мекенжайы бойынша немесе +7 (702) 583-08-00 телефоны арқылы хабарласуға;
- дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарламамен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге;

6.3 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің арасында мүдделер қақтығысы туындаған кезде:

- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият қарау;
- мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау жөнінде шаралар қолдануға;
- пайда болған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сізге белгілі болысымен өзінің тікелей басшысына жазбаша түрде хабарлауға;
- тікелей басшымен келісім бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдауға;
- мүдделер қақтығысының тарапы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын белгіленген тәртіппен оны қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуға дейін өзгертуге;
- қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде комиссия құру.

6.4 Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша шектеулерді, тыйым салулар мен талаптарды, Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысын, комплаенс-офицерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру мақсатында өтініштер туралы хабардар ету туралы міндеттерді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында Қоғамда белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды. Кейбір сөздерді, сөйлемдерді және қимылды

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және мейманоздық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

айналасындағылар пара беру туралы өтініш (ишара) ретінде қабылдауы мүмкін екенін атап өткен жөн. Мұндай өрнектерге, мысалы:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін»;
- «Келісеміз»;
- «Әлдеқайда салмақты дәлелдер керек»;
- «Параметрлерді талқылау керек»;
- «Не істейміз?», «Қалай шешеміз?».

Өкілдермен және білім алушылармен, әсіресе олардың пайдасы Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты болғандармен белгілі бір тақырыптарды талқылау да пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:

- жалақының төмен деңгейі және қандай да бір қажеттіліктерді іске асыруға ақша қаражатының жетіспеушілігі;
- қандай да бір мүлікті сатып алу, қандай да бір қызметті алу, туристік сапарға немесе емделуге бару ниеті;
- лауазымды адамның туыстарында жұмыстың болмауы;
- қайырымдылық қорын, нақты спорт командасын қолдауға ұсынымдар

6.5 Қызметті сұрап жүгінген азаматтар, заңды тұлғалардың өкілдері, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықты болдырмау үшін:

- келушілер мен жеке заттары (киім, портфельдер, сөмкелер және т.б.) бар қызметтік үй-жайларды қараусыз қалдырмауға;
- егер келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылса, ешқандай дербес әрекет жасамай, дереу басшылыққа хабарлауға міндетті.

7. ҚОҒАМНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫ АДАМДАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ТҰРУ ШЕШІМІН ҚАБЫЛДАУ КЕЗІНДЕГІ ІС-ӘРЕКЕТТЕРІ

7.1 Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныштылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың жеке жауапкершілігін білдіретін норма көзделген.

7.2 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы шешім қабылдау кезіндегі іс-әрекеттері:

7.2.1 Сіз өз қалауыңызша ауызша немесе жазбаша өтінішпен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call орталығына жүгіне аласыз.

7.2.2 Сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық туралы хабарламаның бір нысаны жасырын өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші жасырын болуына байланысты жауап алуға үміт арта алмаса да, ал қылмыс туралы жасырын өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер қамтылған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

7.2.3 Параны қорқытып алған жағдайда, Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгініп, Сізден пара немесе коммерциялық пара алу фактісі туралы

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

өтініш жазуыңыз қажет, онда мыналарды нақты көрсету керек:

- лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара талап етсе немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы Сізді пара алуға итермелесе;
- қорқытып алынатын параның (пара алудың) сомасы мен сипаты қандай;
- қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сізден пара талап етсе немесе коммерциялық пара алса;
- пара беру қандай уақытта, қай жерде және қалай тікелей болуы тиіс немесе коммерциялық сатып алу жүзеге асырылуы тиіс.

7.3 Сыбайлас жемқорлық қылмыстар мен жағдайларды және сыбайлас жемқорлық сипаттағы белгілерді анықтау және/немесе олармен соқтығысу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар қызметкерлер Қоғамның Комплаенс-қызметін хабардар ету бойынша шаралар қабылдауы тиіс: d.beisembaeva@iuth.edu.kz или по телефону: +7(702)583-08-00.

7.4 Өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша Қоғам қызметкері қылмыстық қудаланған жағдайда, осы қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тергеу әрекеттері аяқталғанға немесе сот актісі заңды күшіне енгенге дейін өзінің лауазымдық міндеттерін орындаудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.

7.5 Бағыныштының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін басшының тәртіптік жауапкершілігі: ескертулер, сөгістер, қатаң сөгістер шығаруды, ҚР Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзуды көздейді.

7.6 Тікелей бағынысты қызметкер сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткеннен кейін дербес жауапты болатынын назарға алу қажет. Бұл ретте жоғарыда көрсетілген жауапкершілік тікелей бағыныштьи адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшыға «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес қолданылмайды.

7.7 Қоғам қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар фактісі туралы хабарлаған немесе Қоғам қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлыққа, коммерциялық сатып алуға және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді. Осы Ереже заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат берген адамдарға қолданылмайды

7.8 Қоғам қызметкерлері өздерінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлыққа, коммерциялық параға және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға қарсы іс-қимылға жәрдемдесетін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен беріледі. Көрсетілген ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

8. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

8.1 Қоғам өз Нұсқаулықтар мен рәсімдерін мерзімді негізде қайта қарауды жүзеге асырады.

8.2 Осы Нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізу заң актілеріне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы нормативтік құжаттарға сәйкес және университет ішіндегі ережелер негізінде жүргізіледі. Осы Нұсқаулыққа енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс.

8.3 Өзгерген жағдайда, күші жойылған Нұсқаулықтың Қоғамдағы барлық даналары алынып тасталуы және жаңасымен ауыстырылуы тиіс.

9. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

9.1 Осы Нұсқаулық Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректоры бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

9.2. Осы Нұсқаулық жұмыс данасын сақтау және пайдаланушыларға жіберу жауапкершілігі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүктеледі.

9.3 Осы Нұсқаулық Қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

9.4. Осы бекітілген Нұсқаулық жұмыс данасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне, ал бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

10. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Парақтар нөмірі			Өзгерістер енгізу үшін негіз	Қолы	Өзгерістер жүргізген тұлғаның Т.А.Ә.	Күні	Өзгертуді енгізу күні
	ауыстырылған	жаңа	күші жойылған					

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

11. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ п/п	Т.А.Ә.	Қызметі	Күні	Қолы

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.