

Директору ГККП «Талдыкорганский  
драматический театр имени Б.Римовой»  
Жуасбек Е.Т.

В соответствии с п.1-1 ст.22 Закона РК «О противодействии коррупции» руководители государственных органов, организаций, субъектов квазигосударственного сектора несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными сотрудниками.

Обращая Ваше внимание на замеченную низкую исполнительную дисциплину в предприятии, ненадлежащее и несвоевременное исполнение ответственными работниками своих должностных функциональных обязанностей, бесконтрольность сроков исполнения документов, настоящим письменным обращением прошу принять под особый контроль исполнения настоящей рекомендации комплаенс-офицера по своевременному размещению на сайте ГККП «Талдыкорганский драматический театр имени Б.Римовой» в срок до **25 июня 2024 года** Приказа № 84 ЭБ от 19.06.2024 года «Об утверждении Положения и Инструкции по противодействию коррупции» и размещения для ознакомления всеми должностными лицами и работниками предприятия, утвержденных приказом Положения и Инструкции.

При этом прошу потребовать исполнения настоящего обращения в сроки, указанные в рекомендации комплаенс-офицера и предоставления письменного ответа об исполнении письменной рекомендации со ссылкой по размещению на сайте ГККП «Талдыкорганский драматический театр имени Б.Римовой», которое в дальнейшем будет указано в отчете комплаенс-офицера перед уполномоченным органом, в установленные Уполномоченным органом сроки.

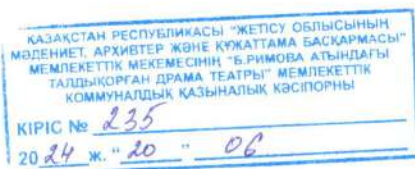
Прилагается : Приказ № 84 ЭБ от 19.06.2024 года «Об утверждении Положения и Инструкции по противодействию коррупции» на 1 листе;  
Положения и Инструкции на 20 листах.

Комплаенс-офицер



Абдрахманов Т.А.

20.06.2024 г.



**Статья 22. Полномочия государственных органов, организаций, субъектов квазигосударственного сектора и должностных лиц по противодействию коррупции**

1. Противодействие коррупции в пределах своей компетенции обязаны вести все государственные органы, организации, субъекты квазигосударственного сектора и должностные лица.

*Статья дополнена пунктом 1-1 в соответствии с Законом РК от 26.11.19 г. № 273-VI*

1-1. Руководители государственных органов, организаций, субъектов квазигосударственного сектора несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными сотрудниками.

*В пункт 2 внесены изменения в соответствии с Законом РК от 28.12.18 г. № 210-VI (см. стар. ред.)*

2. Выявление, пресечение, раскрытие, расследование и предупреждение коррупционных правонарушений и привлечение лиц, виновных в их совершении, к ответственности в пределах своей компетенции осуществляются органами прокуратуры, национальной безопасности, внутренних дел, военной полиции, службой экономических расследований, Пограничной службой Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

**Статья 23. Участие общественности в противодействии коррупции**

Физические лица, общественные объединения и иные юридические лица при противодействии коррупции применяют следующие меры:

- 1) сообщают об известных им фактах совершения коррупционных правонарушений в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 2) вносят предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 3) участвуют в формировании антикоррупционной культуры;
- 4) осуществляют взаимодействие с другими субъектами противодействия коррупции и уполномоченным органом по противодействию коррупции;
- 5) запрашивают и получают в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, от государственных органов информацию о деятельности по противодействию коррупции;
- 6) проводят исследования, в том числе научные и социологические, по вопросам противодействия коррупции;
- 7) проводят разъяснительную работу в средствах массовой информации и организуют социально значимые мероприятия по вопросам противодействия коррупции.

«ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ,  
АРХИВТЕР ЖӘНЕ ҚҰЖАТТАМА  
БАСҚАРМАСЫ» МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІНІҢ «Б.РИМОВА АТЫНДАҒЫ  
ТАЛДЫҚОРҒАН ДРАМА ТЕАТРЫ»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ  
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ТАЛДЫКОРГАНСКИЙ ДРАМАТИЧЕСКИЙ  
ТЕАТР ИМЕНИ Б.РИМОВОЙ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ, АРХИВОВ И  
ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЛАСТИ ЖЕТІСУ

## БҮЙРЫҚ

19.06.2024

Талдықорған қаласы

## ПРИКАЗ

№ 84 ӨБ

город Талдықорған

««06.06.2022 жылғы №60 ӨБ бұйрығының күшін жою»  
«Сыбайлае жемқорлыққа қарсы компания қызметі  
туралы Ережелерімен, нұсқаулықтарын  
бекіту» туралы»

Қазақстан Республикасы Сыбайлае жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
Агенттігі (Сыбайлае жемқорлыққа қарсы қызмет) Тараудағы 2023 жылғы 31  
наурыздағы №112 бұйрығының квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі  
сыбайлае жемқорлыққа қарсы компания қызметі туралы үлгілік ереженің 2  
тарауы 15 тармағына сәйкес, **БҮЙЫРАМЫН:**

1. №60 ӨБ 2022 жылы маусым айының 6 жұлдызында "Б.Римова атындағы  
Талдықорған драма театры" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнында  
сыбайлае жемқорлыққа қарсы бұйрықпен бекітілген құжаттардың күші  
жоюлысын.

2. «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама  
басқармасы» ММ-нің «Жетісу облысының Б.Римова атындағы»  
«Талдықорған драма театры» МКҚК-ның төмендегі көрсетілген құжаттары  
бекітілсін:

- Сыбайлае жемқорлыққа қарсы компания туралы Ережесі;
- Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын реттеу  
Ережесі;
- Сыбайлае жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы;
- Корпоративтік этика және мінез-құлық кодексі;
- Сыбайлае жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселе көрі жөніндегі 2024  
жылға арналған ішкі іс шаралар жоспары;
- Сыбайлае жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты;
- Сыбайлае жемқорлыққа қарсы стандарты бекітілсін.

3. Бекітілген құжаттар барлық құрылымдық бөлімшелермен  
қызметкерлерінің назарына еткізілсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуы компанияне офицерге жүктелсін.

Директор

Е. Жамбек

000290

«БЕКІТЕМІН»

«Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық



кәсіпорынның директоры Е.Т. Жуасбек «06» 06 2024ж.

№ 84 2024 ж бұйрыққа қосымша

**«ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ, АРХИВТЕР ЖӘНЕ ҚҰЖАТТАМА БАСҚАРМАСЫ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ «Б.РИМОВА АТЫНДАҒЫ ТАЛДЫҚОРҒАН ДРАМА ТЕАТРЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫННЫҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ЕРЕЖЕСІ**

## 1. Қолдану саласы

1.1. Осы қағидалар «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорында (бұдан әрі - Театр) лауазымды тұлғалы мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесіне, Театрдың Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

## 2. Терминдер мен анықтамалар

2.1. Осы қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1). **Лауазымды тұлға** – Театрда тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

2). **Қызметкер** – Театрмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға ;

3). **Мүдделер қақтығысы** – қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеліп соғатын жағдай;

4). **Жақын туыстар** – ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы мен жекжаттары (жұбайының аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары);

5). **Жеке қызығушылық** – жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін қызығушылық;

6). **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен** - Театр бөлімшелерінің біріне жүктелетін қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

## 3. Жалпы ережелер

3.1. Осы Ереже Театрдағы мүдделер қақтығысын реттеудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасау кезінде Театрдың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

3.2. Осы қағидалар Театрда қабылданған іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің, лауазымды тұлғаның өз міндеттерін тиімді орындауына қажетті шарттардың бірі қызметкердің, лауазымды тұлғаны жеке мүдделері мен Театр мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақтылы ашу және реттеу болып табылады.

3.3. Осы қағидалардың мақсаты Театр мүддесі үшін шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процессін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Театрда нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай

жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, оларды сақтау жеке мүдделер мен қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың байланыстары әсерінен Театрда шешім қабылдау қауіпін азайтады.

3.4. Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздеріне (немесе онымен байланысты тұлғаларға) қатысты да, басқа тұлғаларға қатысты да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайда жол бермейтіндей әрекет етуі тиіс.

#### **4. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері**

4.1. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың жеке мүдделерінің Театр мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығысы болған жағдайда, Театр қызметін жүзеге асыру барысындағы іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

4.2. Театр келесі қағидаттар негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін орнатады:

1). Нақты және ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;

2). Жеке қарау, әрбір мүдделер қақтығысы Театр үшін тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;

3). Мүдделер қақтығысы және реттеу процесі туралы мәліметтерді ашу процессінің құпиялылығы;

4). Мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Театр, қызметкер, лауазымды тұлға мүдделерінің теңгерімін сақтау;

5). Қызметкер, лауазымды тұлға, уақтылы ашқан мүдделер қақтығысына байланысты қызметкерді, лауазымды тұлғаны қудалаудан қорғау.

#### **5. Театрлауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу процесі шеңберіндегі міндеттері**

5.1. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар:

1). Лауазымдық міндеттері мен орындайтын жұмысына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешім қабылдау кезінде тек Театр мүдделерін басшылыққа алу;

2). Өзінің жеке мүдделерінің Театр мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтауға, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылықта болады;

3). Олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа да қарым-қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпауы іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру;

4). Олардың жеке мүдделері Театр мүдделеріне қайшы келетін кез-келген жағдайлардан аулақ болуы;

5). Кез-келген іскерлік мәмілелер, әзірленетін және іске асырылатын жобалар бойынша Бәсекелестікті қоса алғанда, Театр мен бәсекелеспеу;

6). Театр активтерін, сондай-ақ Театрдағы өзінің жағдайын және/немесе Театрдағы лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындайтын

іскерлік мүмкіндіктерді өзінің жеке, соның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін пайдаланбау;

7). Мүдделер қақтығысын қарау процессінде шешімдер қабылдауға қатыспауға немесе олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін басқа да әрекеттерді жүзеге асырмауға тиіс.

5.2. Лауазымды тұлға тиісті мән-жайлар пайда болған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күн ішінде кез-келген мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицер арқылы жазбаша түрде хабарлауға міндетті (№1 Қосымша осы Ережеге).

5.3. Қызметкер тиісті мән-жайлар пайда болған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күн ішінде өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицеріне мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті (№1 Қосымша осы Ережеге).

5.4. Театрда еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындау басталған сәттен бастап лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Қағидалардың талаптарын адал орындауға міндетті.

## **6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу**

6.1. Театр ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді:

1). Қызметкерді жұмысқа қабылдау кезіндегі мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

2). Қызметке тағайындау немесе қызметке кірісу кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3). Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді мүдделердің жаңа нақты немесе әлеуетті қақтығысын туындататын жағдайлардың (мән-жайлардың) туындауына қарай ашу.

6.2. Қызметкердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3. Лауазымды тұлғаны мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы ақпаратты жазбаша түрде Театрдың атқарушы органына уақтылы жіберуге тиіс, мүдделер қақтығысының болуы мен шешілуін бақылау және үйлестірушінің функциялары бұл ретте мүдделер қақтығысына алдын-ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс офицерге жүктеледі. Мәселенің мән-жайы бойынша түпкілікті шешімді Театрдың атқарушы органы қабылдайды.

6.4. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын Театрға дереу және толық көлемде ашуға міндетті (№1 Қосымша осы Ережеге).

6.5. Театр мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақтылы немесе толық жарияламау оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

## **7. Мүдделер қақтығысын реттеу**

7.1. Қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Театр үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын

бағалау және осы жанжалды шешудің ең қолайлы түрін таңдау мақсатында тікелей басшы және/немесе комплаенс офицер мұқият тексеруі керек.

7.2. Қызметкердің тікелей басшысы және/немесе комплаенс офицері нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

1). Қызметкерге Театрдың жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

2). Қызметкерді мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процессіне қатысудан өз еркімен бас тарту немесе шеттеу (тұрақты немесе уақытша);

3). Қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру (қызметкердің келісімімен);

4). Театр мүддесі мен қызметкердің жеке мүддесі арасында теке-тірес болған жағдайда, қызметкер өз жеке мүддесінен бас тартуға міндетті.

7.3. Талдау нәтижелері бойынша лауазымды тұлғада нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпарат мүдделер қақтығысын реттеу бойынша мынадай шаралар қабылданады:

1). Лауазымды тұлғаны жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Театрдың нақты ақпаратына қол жеткізуін лауазымды тұлғаны шектеуі;

2). Лауазымды тұлғаны мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процессіне қатысудан өз еркімен бас тартуы немесе оны (тұрақты немесе уақытша) шеттетуі;

3). Лауазымды тұлғаны Театр мүдделерімен қайшылық туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

4). Лауазымды тұлға осы Қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді толық ашпаған жағдайда, оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату.

5). Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде реттеудің өзге де шаралары.

7.4. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері түпкілікті болып табылмайды. Мүдделер қақтығысы реттелген әрбір нақты жағдайда Театрдың мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен немесе лауазымды тұлғамен уағдаластығы бойынша жанжалды реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

## **8. Мүдделер қақтығысы жағдайлары**

8.1. Мүдделер қақтығысының жағдайлары немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар толық емес келесі жағдайларды қамтиды:

1). Лауазымды тұлға лауазымды қоса атқарады немесе оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелестер болып табылатын ұйымдардағы лауазымды тұлғалар болып табылады;



2). Лауазымды тұлға қызметтік міндеттерін атқару барысында алынған және коммерциялық операцияларды жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтарға ие болу үшін қалын жұртшылықтың уақытша қолы жетпейтін ақпаратты пайдаланады;

3). Лауазымды тұлға және/немесе оның туыстары немесе лауазымды тұлғаны жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдар атқаратын ұйымдардан тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді Театрдың сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

4). Лауазымды тұлға ақылы негізде өзі лауазымын қоса атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын жұмысты орындауға қатысады.

### **9. Бұзушылықтар туралы хабарламалар**

9.1. Осы қағидаларды орындау бөлігінде туындайтын мәселелермен қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар комплаенс офицерге жүгіне алады.

9.2. Мүдделі тұлғалар комплаенс офицеріне қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалардың осы Ережелерді бұзғаны туралы хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

### **10. Жауапкершілік**



10.1. Осы қағидалар талаптарының толық, тиісті және уақтылы орындалуы үшін Театр қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және Театрдың лауазымды тұлғалары Театр органдарының шешімдерімен белгіленген күзiреттi шегiнде жауапты болады.

10.2. Осы қағидаларда көрсетілген талаптардың орындалуын және еңгізілуін бақылауды комплаенс офицер жүзеге асырады.

### **11. Қорытынды ережелер**

11.1. Осы қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Театрдың ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар еңгізілген жағдайда өзгертілуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Театрдың атқарушы органы бекітеді.

11.2. Ереже Театр директоры бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Комплаенс офицері   
Юрист 

1 қосымша  
лауазымды тұлғалы мен  
қызметкерлердің мүдделер  
қақтығысын реттеу  
Ережесіне

Кімге: \_\_\_\_\_

Кімнен: \_\_\_\_\_

Мүдделер қақтығысының болуы туралы мәлімдеме

---

---

(Мүдделер қақтығысы туындаған күн)

Төменде сіз қатысатын және сіздің ойыңызша мүдделер қақтығысын тудыратын қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз. Осыдан кейін бекітілген Ережелерге сәйкес толтырылған және қол қойылған осы нысанды жіберіңіз.

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілер дұрыс және толық болып табылатынын растаймын. Мен «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындағы лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Ереже талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініш оның ережелеріне сәйкес келетінін растаймын.

\_\_\_\_\_

Аты-жөні

\_\_\_\_\_

қолы

\_\_\_\_\_

күні

«БЕКІТЕМІН»

«Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның директоры



*Е.Т. Жуасбек* Е.Т. Жуасбек  
«19» 06 2024ж.

№ 84 «19» 06 2024 ж бұйрыққа қосымша

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ  
«ЖЕТИСУ ОБЛЫСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ, АРХИВТЕР ЖӘНЕ  
ҚҰЖАТТАМА БАСҚАРМАСЫ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ  
«Б.РИМОВА АТЫНДАҒЫ ТАЛДЫҚОРҒАН ДРАМА ТЕАТРЫ»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ**

Талдықорған қаласы 2024 жыл.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңының 10 бабының 2 тармағын басшылыққа ала отырып, және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігі қоғамдық қатынастардың окшауланған салаларында бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт белгіленген қағидаларды мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған әкімшілік басқару персоналы мен жұмысшылар және инженерлік-техникалық персоналдан тұратын «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның(бұдан әрі - Театр) қызметкерлерінің әрекеттері мен шешімдерін айқындайды.

#### **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты:**

- Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, құқықтық сауаттылықты арттыруға және сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілікті арттыруға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

- Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез құлқын қалыптастыру;

- Сыбайлас жемқорлық көріністерін дер кезінде анықтау және олардың жағымсыз салдарын алдын алу;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

- Театрқызметінде жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру және функцияларды жүзеге асыру кезінде қолданылады;

- Театрдың барлық қызметкерлері орындау үшін міндетті;

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың тиісінше орындалмағаны үшін Театр қызметкерлері дербес жауапты болады.

**Театр қызметкерлері мен лауазымды адамдарының мінез-құлық ережелері.**

#### **1. Қызметкерлер мен лауазымды адамдар өз қызметінде:**

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерін ашуға белсенді қатысу және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауға дербес жауапты болу;

- адал, әділ, қарапайым болуға, жеке тұлғалармен, заңды тұлғалардың өкілдерімен және әріптестерімен қарым-қатынаста жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға, сыпайылық пен әдептілік танытуға;

-жеке және заңды тұлғалардың құқықтарымен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету;

- өзінің іс-әрекетімен және мінез құлқымен Театр тарапынан айтылатын сынға себепкер болмау, сынағаны үшін қудалауға жол бермеу, орынды сынды кемшіліктерді жою мен өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалану;
- әріптестерден жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауды талап ету және қолдау;
- заңнамаға сәйкес келмейтін және Театр мүдделеріне қайшы келетін табыс табумен байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдемдесуге бағытталған іс-әрекеттерді жасаудан тартыну;
- жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеу;
- басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелемеу;
- өз функциялары мен лауазымдық міндеттерін атқарғаны үшін ақшалай каражатты, көрсетілетін қызметтерді, сыйлықтарды, заңды және жеке тұлғалардан тауарларды қоса алғанда, сыйақы қабылдамауға;
- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;
- жеке және заңды тұлғаларға «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» заңда көзделген ақпаратты беруден бас тартпауға;
- шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;
- лауазымдық жағдайды теріс пайдалануға, негізсіз бюрократизм көріністеріне, сондай-ақ дөрекілік пен біржақтылық көріністеріне жол бермеу;
- Театрдың құзыретіне кіретін мәселелермен жүгінген адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- лауазымдық жағдайды ұйымдардың, Театр қызметкерлерінің және өзге де тұлғалардың қызметіне жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ықпал ету үшін пайдаланбау және т.б.;
- заңдылық қағидасын басшылыққа алу, Қазақстан Республикасының Конституциясының, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтау.

## **2. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:**

- өз лауазымдық өкілеттіктеріне сәйкес функцияларды жүзеге асыру;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік таныту;
- белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері, сондай-ақ материалдарды тездетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу немесе әуре-сарсанға салу туралы басшылыққа дереу баяндау;
- әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеу және мүліктік пайда, игіліктер не артықшылықтар алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеу;
- қызметтік міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысының, жеке бас мүддесінің туындағаны туралы, Сыбайлас жемқорлық жүріс-тұрысқа және сыйлықтар алуға көндіру туралы тікелей басшыға баяндауға;

- өзінің іс-әрекетімен және мінез құлқымен Театр тарапынан айтылатын сынға себепкер болмау, сынағаны үшін қудалауға жол бермеу, орынды сынды кемшіліктерді жою мен өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалану;
- әріптестерден жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауды талап ету және қолдау;
- заңнамаға сәйкес келмейтін және Театр мүдделеріне қайшы келетін табыс табумен байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдемдесуге бағытталған іс-әрекеттерді жасаудан тартыну;
- жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеу;
- басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелемеу;
- өз функциялары мен лауазымдық міндеттерін атқарғаны үшін ақшалай каражатты, көрсетілетін қызметтерді, сыйлықтарды, заңды және жеке тұлғалардан тауарларды қоса алғанда, сыйақы қабылдамауға;
- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;
- жеке және заңды тұлғаларға «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» заңда көзделген ақпаратты беруден бас тартпауға;
- шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;
- лауазымдық жағдайды теріс пайдалануға, негізсіз бюрократизм көріністеріне, сондай-ақ дәрежелілік пен біржақтылық көріністеріне жол бермеу;
- Театрдың құзыретіне кіретін мәселелермен жүгінген адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- лауазымдық жағдайды ұйымдардың, Театр қызметкерлерінің және өзге де тұлғалардың қызметіне жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде ықпал ету үшін пайдаланбау және т.б.;
- заңдылық қағидасын басшылыққа алу, Қазақстан Республикасының Конституциясының, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтау.

## **2. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:**

- өз лауазымдық өкілеттіктеріне сәйкес функцияларды жүзеге асыру;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік таныту;
- белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері, сондай-ақ материалдарды тездетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу немесе әуре-сарсанға салу туралы басшылыққа дереу баяндау;
- әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар бермеу және мүліктік пайда, игіліктер не артықшылықтар алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеу;
- қызметтік міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысының, жеке бас мүддесінің туындағаны туралы, Сыбайлас жемқорлық жүріс-тұрысқа және сыйлықтар алуға көндіру туралы тікелей басшыға баяндауға;

- лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке және заңды тұлғаларға артықшылық көрсетпеуге, олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;

- орындау үшін алынған тапсырманың заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлауға;

- жасалған немесе жасалып жатқан сыбайлас жемқорлық әрекеттері туралы дереу басшылыққа хабарлау;

- қарамағындағы қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттіктерінің көлемін нақты анықтау;

- мүдделер қақтығысына жол бермеу, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау;

- егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылған болса, жоғары тұрған басшылыққа жүгіну қажет;

- қарамағындағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесін біркелкі бөлмеуге жол бермеу;

- олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;

**3. Театрдың ішкі нормативтік құжаттарының жобаларын дайындау кезінде:**

- ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу сатысында азаматтардың заңмен белгіленген құқықтары мен бостандықтарын мүлтіксіз ескеру;

- әзірленетін ішкі нормативтік құжаттардың жобалары нормативтік құқықтық актілерге қайшы келмеуі тиіс;

- ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау барысында Театрдың және басқа да заңды тұлғалардың заңды мүдделерінің бұзылуына жол бермеу;

- ішкі нормативтік құжаттардың жобалары Театр құзыретінің шегінен шықпауға тиіс;

- басқа құрылымдық бөлімшелердің мүдделерін қорғайтын ішкі нормативтік құжаттардың әзірленген жобалары тиісті құрылымдық бөлімшелермен талқылау және келісу рәсімдерінен өтуі тиіс;

- ішкі нормативтік құжаттарда сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормаларды пайдаланбауға;

- ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу кезінде жеке және (немесе) заңды тұлғалардың мүддесінде нормаларды қабылдауға жол бермеуге.

**4. Тауарларды, жұмыстарды көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты сатып алуды жүзеге асыру кезінде лауазымды тұлғаларға:**

- сатып алу үшін пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсау;

- «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге;

- сатып алу процессінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету;

- сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

- атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне еңгізілген әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеуге.

**5. Театр қызметі саласында туындайтын өзге де өзара қарым-қатынастар кезінде:**

- сұраулырды қабылдаудың негізсіз бас тартуға, оларды қарау кезінде әуре-сарсаңға салуға және дәйексіз мәліметтерді ұсыну фактілеріне жол бермеу;

- жеке мүліктік және мүліктік емес пайдалар алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді қолданбауға тиіс;

- дөрекілік, адамдық қадір-қасиетін кемсіту, жөнсіздік, орынсыз мінез-құлық фактілеріне жол бермеу;

- рулық, жерлестік және жеке сенімділік белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу, меритократия қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету;

- нақты орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеу;

- Театр қызметкерлерімен, не тәуелділіктегі адамдармен ақшалай немесе өзге де мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатыспауға;

- өздеріне мәлім болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы Театр басшылығының және (немесе) Құқық қорғау органдарының назарына дереу жеткізу;

- Қазақстан Республикасының заңында тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтарды жасауға жол бермеу және т.б.;



- Театр қызметкерлерін қызметтік немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін тартуға жол бермеу;

- азаматтар мен заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, олардың өтініштерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерге қарауға және олар бойынша қажетті шаралар қабылдауға міндетті;

- Театр басшыларының тапсырмаларын, олардың лауазымдық өкілеттіктері шегінде шығарылған Театр лауазымды тұлғаларының бұйрықтары мен өкімдерін орындауға;

- Театр қызметкерлерінің жеке өмірін, ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етпеуге;

- Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтау, Театр қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын бақылау Театр тиісті құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

Комманде әкімі   
Юриет 



«БЕКІТЕМІН»

«Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның директоры



Е.Т. Жуасбек  
«19» 06 2024ж.

№ 81 «19» 06 2024 ж бұйрыққа қосымша

**«ЖЕТИСУ ОБЛЫСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ, АРХИВТЕР ЖӘНЕ ҚҰЖАТТАМА БАСҚАРМАСЫ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ  
«Б.РИМОВА АТЫНДАҒЫ ТАЛДЫҚОРҒАН ДРАМА ТЕАТРЫ»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ  
КӘСІПОРЫНДАҒЫ  
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ  
НҰСҚАУЛЫҚ**

Талдықорған қаласы 2024 жыл.

## 1. Жалпы ережелер

1.1. Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл нұсқаулығы «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорында (бұдан әрі - Театр) сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал әрекеттерді болдырмауға, сыбайлас жемқорлықты қабылдамау атмосферасын қалыптастыруға бағытталған.

1.2. Осы нұсқаулықтың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық, заңдылық және сатылмаушылық принциптерін қамтамасыз ететін Театр қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

## 2. Терминдер мен анықтамалар

**Театр қызметкерлері** – Театрдың әкімшілік басқару персоналы мен өнер қызметкерлерінен және инженерлік-техникалық персоналынан тұратын Театрмен еңбек қатынастарында тұратын кез-келген жеке тұлға.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – Театрдың лауазымды адамдарының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі;

- Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипатындағы іс-әрекеттерді жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою бойынша (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу);

- Сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың зардаптарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендетуге бағытталған қызмет.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар** – Театр қызметі үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

**Мүдделер қақтығысы** – лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеліп соғуы мүмкін;

**Сыбайлас жемқорлық тәуекелі** - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

**Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** - алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және еңгізу жолымен сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі Театрдың қызметі.

## 3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер

3.1. Нұсқаулық келесі міндеттерді шешуді қарастырады:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;

- Театр қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларында сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем (нөлдік) төзбеушілік түсінігін қалыптастыруды;

- лауазымды тұлғалар мен Театрдың қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлыққа тарту тәуекелін азайту;

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимыл жасауға, сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерінің салдарын барынша азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және еңгізу;

- Театр қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ Театрдың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;

- Театрдың ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;

- жұмыстарды орындау және қызметтерді көрсету кезінде ашықтықты, заңдылықты және объективтілікті қамтамасыз ету;

3.2. Нұсқаулық атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан, әкімшілік-басқару персоналы мен өнер қызметкерлерінен және инженерлік-техникалық персоналдан тұратын Театр қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен қағидаларды қамтиды.

#### **4. Алдын алу шаралары және жемқорлыққа қарсы іс-қимыл**

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін Театр қызметінің бағыттары.

1). Сыйлықтар және Өкілдік шығындар;

2). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне үшінші тұлғаларды тарту;

3). Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төленетін төлемдер;

4). Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;

5). Театр қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;

6). Персоналды басқару;

7). Ішкі құжаттардың қаржылық және Заң сараптамасы.

#### **4.1. Сыйлықтар және өкілдік шығындар**

4.1.1. Театр іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығындарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік тәжірибе деп таниды. Театр іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын қолдайды.

4.1.2. Театр қызметкерлеріне осындай іс-әрекеттер/сыйлықтар болған жағдайда кез келген сыйлықтар/іскерлік қонақжайлық белгілері/өкілдік шығыстарын ұсынуға, уәде беруге, сыйға тартуға, ұсынуға, талап етуге, сұрауға, қабылдауға тыйым салынады:

- олардың тікелей немесе жанама мақсаты – Театр қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға немесе қандай да бір артықшылықтар мен артықшылықтар алуға әсер ететін шешімдер қабылдауға таңдамалы әсер ету, егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы нақты емес болып көрінсе;

- Театр атынан емес, қызметкердің атынан беріледі;

- сыйлықтар немесе Өкілдік шығындар немесе қонақжайлық туралы ақпаратты ашқан жағдайда Театр мен оның қызметкерлері үшін беделді немесе басқа қауіп тудырады;

- қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылады немесе ақша қаражатының және/немесе сән-салтанат заттарының өзге де түрлері немесе баламалары болып табылады;

- пәндер, шығындар және нақты жағдай тұрғысынан ақылға қонымды емес.

4.1.3. Театр жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы Саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған жағдайда, лауазымды тұлға немесе Театр қызметкері тікелей басшымен кеңесу керек.

## **4.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шеңберінде үшінші тұлғалармен жұмыс.**

4.2.1. Театр Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы Нұсқаулықтың қағидаттары мен талаптарын бұзатын немесе Театр үшін іскерлік беделін жоғалту тәуекелін тұғызатын әріптестермен үшінші тұлғаларды тартудан және бірлескен кәсіпорындарға қатысудан тартынады.

4.2.2. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылданар алдында Театрдың үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері тиісті шаралар қабылдау қажет:

- Театр қызметінің бағыттарын реттейтін ішкі нормативтік құжаттармен белгіленген рәсімдерді қатаң сақтауға;

- бірлескен жобалар бойынша серіктестер туралы келесі процедураларды өткізу арқылы сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністері туралы жалпыға қол жетімді ақпаратты жинауды жүзеге асыру;

1). Өзінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттары мен рәсімдерінің болуы туралы мәліметтер алу, әріптестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы;

2). Іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру;

3). Жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің бар-жоғы тұрғысынан мәліметтер алу болып табылады.

4.2.3. Театр үшінші тұлғалармен және бірлескен жобалар бойынша серіктестермен олардың тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері анықталған жағдайда мәмілелерді бұзу құқығын өзіне қалдырады.

4.2.4. Осы Нұсқаулықтың қағидаттары мен талаптары туралы бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалармен серіктестерді хабардар ету.

4.2.5. Театр сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттар мен рәсімдерді, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарын бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестердің қабылдауын құптайды.

**4.3. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер.**

4.3.1. Театрдың лауазымды адамдары мен қызметкерлері мемлекеттік қызметшілермен өзара іс-қимыл жасау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес дербес жауапты болады.

**4.4. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету.**

4.4.1. Театр өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін мемлекет, ұйымдар өкілдерінің немесе өзге де адамдардың шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама мақсатта қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді немесе егер мұндай көмек объективті түрде осындай әсер ету әрекеті ретінде қабылданса.

Театрдың қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге жұмсаған шығындары туралы ақпарат ашық болуға тиіс.

4.4.2. Театр лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды. Театр қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;

**4.5. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алу.**

4.5.1. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын ғана басшылыққа алу.

4.5.2. Сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау, Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру, сатып алу процессінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер ретінде қатысуға жол бермеу атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкердің тізіліміне еңгізілген.

**4.6. Персоналды басқару**

4.6.1. Театр кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Қызметкерлерді жалдау, бағалау, жоғарылату және жұмыстан босату кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында, Театр:

- белгіленген тәртіппен персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын әзірлейді және бекітеді;

- еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдау алдында олардың сенімділігі және мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан жұмысқа орналасуға кандидаттарды тексеруге жүзеге асырады;

-өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігін негізге ала отырып, персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігіне қарай жоғары тұрған лауазымға жоғарылату туралы шешім қабылдайды;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

#### **4.7. Ішкі құжаттардың қаржылық және Заң сараптамасы**

4.7.1. Театрдың ішкі нормативтік құжаттарының, оның ішінде ішкі нормативтік құжаттар жобаларының сыбайлас жемқорлық көріністері үшін себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы мәніне бекітуге шығарылатын қаржылық және Заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдарды әзірлеу.

#### **5. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі**

5.1. Театрдың лауазымды адамдары мен қызметкерлері:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдерді іске асыруды болдырмау және оларды реттеу бойынша шаралар қабылдау.

- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Театр мүдделерін басшылыққа алу және олардың жеке мүдделері Театр мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан аулақ болу. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда (немесе оның туындау мүмкіндігі болғанда) аталған ақпаратты Театрдың тікелей басшысына не жоғары тұрған басшылығына жазбаша нысанда жеткізу.

5.2. Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу мүдделер қақтығысы тарапы болып табылатын Театр қызметкерінің лауазымдық немесе қызмет бабын өзгертуден, оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттеуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартудан тұруы мүмкін.

#### **6. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттер жасау туралы хабарлама.**

6.1. Егер Театрда лауазымды адам немесе Театр қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алған туралы қандай да бір күәлік болса, бұл туралы өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына дереу хабарлау керек.

6.2. Театр қызметкерлері өзге қызметкердің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлық іс-әрекет жасауға итермелеу фактілері туындаған жағдайда және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық іс-әрекет жасауға көндіруге қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар

болса, өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысын дереу хабардар етуге міндетті.

### **7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеп-тексерулер.**

7.1. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша Театр тиісті құрылымдық бөлімшелердің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі.

7.2. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, сыбайлас жемқорлықтың кез-келген көріністеріне мүлдем (нөлдік) төзбеушілік қағидатын негізге ала отырып, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін түзету шараларын қабылдау тергеп-тексеруді аяқтау болып есептеледі.

### **8. Жауапкершілік**

8.1. Театр қызметкерлері осы Нұсқаулықтың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты болады.

8.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған Театрдың лауазымды адамдары мен қызметкерлері, Қазақстан Республикасының сотының заңды күшіне еңген шешімінен өзге, Театрға келтірілген материалдық залалды өтеуден босатылмайды.

8.3. Нұсқаулық талаптарының бұзылуы Театр қызметкерінің мәртебесімен үйлеспейтін іс-әрекет ретінде қарастырылуы және тәртіптік жаза қолдану үшін негіз болуы мүмкін.


8.4. Нұсқаулық талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкеліп соғуы мүмкін.

### **9. Қорытынды ережелер**

9.1. Осы нұсқаулықты қолданысқа енгізу мерзімі Театр директорының бекіткен күні болып есептелсін.

9.2. Осы нұсқаулық Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда, сондай-ақ Театрды қайта құру/қайта ұйымдастыру кезінде өзгертілуге жатады. Осы Нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтыруларды Театр директоры бекітеді.

Компьютерлік әріптермен  
Юрист Абул



«БЕКІТЕМІН»

«Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры»

мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның директоры

Е.Т. Жуасбек

« 9 » 06 2024ж.

№ 8 « 9 » 06 2024 ж бұйрыққа қосымша



**«ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ, АРХИВТЕР ЖӘНЕ  
ҚҰЖАТТАМА БАСҚАРМАСЫ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ  
«Б.РИМОВА АТЫНДАҒЫ ТАЛДЫҚОРҒАН ДРАМА ТЕАТРЫ»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ  
КӘСІПОРЫНДАҒЫСЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-  
ҚИМЫЛ САЯСАТЫ**

Талдықорған қаласы 2024 жыл.



## 1. Жалпы ережелер

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың осы саясаты сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықты қабылдамау ахуалын қалыптастыруға бағытталған. Саясаттың мақсаты сыбайлас жемқорлықты қабылдамайтын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның (бұдан әрі- Театр) қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

## 2. Терминдер мен анықтамалар

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – Театр қызметкерлері өз өкілеттілігі шегіндегі қызметі:

- Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттерді жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу) бойынша;

- Сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың зардаптарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы курес) бойынша.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендетуге бағытталған қызмет.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар** – Театрдың қызметі үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі.

**Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау** – Театрдың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі.

**Мүдделер қақтығысы** – лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінші орындамауына әкеліп соғуына мүмкін.

**Сыбайлас жемқорлық тәуекелі** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі.

**Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** – алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және еңгізу жолымен сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі Театрдың қызметі.

**3.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер**

1.Саясат келесідей міндеттерді шешуді көздейді:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;

- Театрдың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем (нөлдік) төзбеушілік түсінігін қалыптастыру;

- Театрдың лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерін, сондай ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлыққа тарту тәуекелін азайту;

- Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимыл жасауға сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерінің салдарын барынша азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және енгізу;

- Театр қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ Театрдың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;

- Театрдың ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;

- Жұмыстарды орындау және қызметтерді көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

2. Ереже атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан, әкімшілік басқару персоналы мен инженерлік – техникалық персоналдан тұратын Театр қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен қағидаларды қамтиды.

#### **4. Алдын алу шаралары және жемқорлыққа қарсы іс-қимыл**

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін Театр қызметінің бағыттары.

1). Сыйлықтан және өкілдік шығындар;

2). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шеңберінде үшінші тұлғалармен жұмыс жасау;

3). Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай –ақ оларға теңестірілген адамдарға төленетін төлемдер;

4). Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;

5). Театр қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;

6). Персоналды басқару;

7). Ішкі құжаттардың қаржылық және заң сараптамасы.

#### **4.1. Сыйлықтар және өкілдік шығындар.**

1). Театр іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығындарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлықты жүзеге асыруды жалпы қабылданған іскерлік тәжірибе деп таниды. Театр іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылықты шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын қолдайды.

2. Театр қызметкерлеріне осындай іс әрекеттер/сыйлықтар болған жағдайда кез келген сыйлықтар /іскерлік қонақжайлық белгілері/ өкілдік шығындарын ұсынуға, уәде беруге, сыйға тартуға, ұсынуға, талап етуге, сұрауға, қабылдауға қатаң тыйым салынады:

- Театр қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға немесе қандай да бір артықшылық немесе пайда алуға әсер ететін шешімдер қабылдауға іріктеп әсер етудің тікелей немесе жанама мақсаты бар, егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы нақты емес болып көрінсе;

3. Театр жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы Саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған жағдайда, лауазымды тұлға немесе Театр қызметкері тікелей басшымен немесе комплаенс офицермен кеңесу керек.

#### **4.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шеңберінде үшінші тұлғалармен жұмыс.**

1). Театр бірлескен жұмыс кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шеңберінде үшінші тұлғалар жүктеген негізделген шектеулерді таниды.

2). Театр үшінші тұлғалармен және бірлескен жобалар бойынша серіктестермен олардың тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері анықталған жағдайда мәмілелерді бұзу құқығын өзіне қалдырады.

3). Осы саясаттың қағидаттары мен талаптары туралы үшінші тұлғаларды және бірлескен жобалар бойынша серіктестерді хабардар ету.

4). Театр сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттар мен рәсімдерді, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарын, бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестрдің қабылдауын құптайды.

#### **4.3. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер.**

1). Театр үшін коммерциялық артықшылықтар алу мақсатында Театр жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, сондай-ақ соларға теңестірілген адамдар, олардың жақын туыстары үшін кез-келген шығындарды, оның ішінде көлікке, тұруға, тамақтануға, жүріп тұруға арналған шығындарды төлеуді дербес немесе өз қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды.

2). Театрдың лауазымды адамдары мен қызметкерлері мемлекеттік қызметшілермен өз-ара іс-қимыл жасау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес дербес жауапты болады.

#### **4.4. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету.**

1). Театр өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін мемлекет, ұйымдар өкілдерінің немесе өзге де адамдардың шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама мақсатта қайырымдылық,

демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді немесе егер мұндай көмек объективті түрде осындай әсер ету әрекеті ретінде қабылданса.

2). Театр лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

**4.5. Театр қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді, мемлекеттік сатып алуды жүргізу:**

1). Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алу.

2). Сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау, Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру, сатып алу процессінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер ретінде қатысуға жол бермеу атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген.

#### **4.6. Персоналды басқару.**

1). Театр кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Қызметкерлерді жалдау, бағалау, жоғарылату және жұмыстан босату кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында, Театр:

- белгіленген тәртіпте қызметкерлерді іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға қойылатын тиісті біліктілік талаптарын әзірлейді және бекітеді;

- еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдау алдында кандидаттардың сенімділігімен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан жұмысқа орналасуға кандидаттарды тексеруді жүзеге асырады;

- өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерімен нәтижелілігіне қарай персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігіне қарай жоғары тұрған лауазымға жоғарылату туралы шешім қабылдайды;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

2). Лауазымды тұлғалар лауазымға тағайындалған немесе Театрмен еңбек қатынастарын жалғастырған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

#### **4.7. Ішкі құжаттардың қаржылық және заң сараптамасы**

1). Театрдың ішкі нормативтік құжаттарының, оның ішінде ішкі нормативтік құжаттар жобаларының сыбайлас жемқорлық көріністері үшін

себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы мәніне бекітуге шығарылатын қаржылық және Заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдарды әзірлеу.

### **5. Мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу тәртібі**

1). Театрдың лауазымды адамдары мен қызметкерлері:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдердің іске асырылуын болдырмау және оларды реттеу бойынша шаралар қабылдау;

- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Театр мүдделерін басшылыққа алуға және олардың жеке мүдделері Театр мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан аулақ болуға;

- мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда (немесе оның туындау мүмкіндігі болғанда) аталған ақпаратты Театрдың тікелей басшысына не жоғары тұрған басшылығына жазбаша түрде жеткізу және лауазымды адамдармен қызметкерлер мүдделерінің қақтығысын реттеу қағидаларына сәйкес әрекет ету.

2). Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу мүдделер қақтығысы тарапы болып табылатын Театр қызметкерлерінің лауазымдық немесе қызмет бабын өзгертуден, оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартудан тұруы мүмкін.

### **6. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттер жасау туралы хабарлама.**

1). Егер Театрда лауазымды адам немесе Театр қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір күәлік болса, бұл туралы өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына дереу хабарлау керек.

2). Театр қызметкерлері өзге қызметкердің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлық іс-әрекет жасауға итермелеу фактілері туындаған жағдайды және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық іс-әрекет жасауға көндіруге қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар болса, өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысын дереу хабардар етуге міндетті.

### **7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қатысты қызметтік тергеу.**

1). Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы барлық хабарламалар бойынша Театрда тиісті құрылымдық бөлімшелердің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі;

2). Егер, қызметтік тергеу-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, сыбайлас жемқорлықтың кез-келген көріністеріне мүлдем төзбеушілік қағидатын негізге ала отырып, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін түзету шараларын қабылдау тергеу-тексеруді аяқтау деп есептеледі.

### **8. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу**

1).Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына сәйкес жүргізіледі.

2).Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру, бағалау сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау негізінде жүргізіледі.

3). Театрдың сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау әдістемелік ұсынымдарға сәйкес жылына кемінде бір рет жүргізіледі.

4). Театрдың сыбайлас жемқорлықтәуекелдеріне ішкі талдауды комплаенс офицері жүргізеді. Талдау нәтижелері Театрдың ресми сайтында жарияланады.

#### **9.Жауапкершілік.**

1).Театр қызметкерлері осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты.

2). Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған Театрдың лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасы сотының заңды күшіне еңген шешімінен өзге, Театрға келтірген материалдық залалды өтеуден босатылмайды.

3). Саясат талаптарын бұзу Театрдың қызметкері мәртебесімен үйлеспейтін іс-әрекет ретінде қаралуы және тәртіптік жаза қолдану үшін негіз болуы мүмкін.


4).Саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғуы мүмкін.

#### **10. Қорытынды ережелер**

1). Осы саясатты қолданысқа еңгізу мерзімі Театр директорының ережені бекіткен күні болып есептелсін.

2). Осы саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар еңгізілген жағдайда, сондай-ақ Театрды қайта құру/қайта ұйымдастыру кезінде өзгертілуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Театр директоры бекітеді.

Келісетін әріптес  
Юрист



**«БЕКІТЕМІН»**

«Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның директоры Е.Т. Жуасбек



«19» 06 2024ж.

№ 81 «19» 06 2024 ж бұйрыққа қосымша

**«Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицері туралы Ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицері туралы Ереже (бұдан әрі-Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі- Заң) 16 бабының 3 тармағына сәйкес, және де Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы үлгілік Ереженің талаптарына сәйкес әзірленді.

2. Ереже «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорында (бұдан әрі - Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшелердің және адамдардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларымен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Ереже Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының ресми интернет ресурсында орналастырылады және барлық жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2). Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

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). Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5). Сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6). Сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын-алу шаралары жүйесін әзірлеу және еңгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу, және жою жөніндегі қызметі;

7). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

5. Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтің функцияларын орындайтын жауапты адам - сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицер айқындалады, оның негізгі міндеті Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры мен оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып саналады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет функцияларын орындайтын жауапты адамды Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының директоры айқындайды.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицер өз өкілеттіктерін тәуелсіз жүзеге асырады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының субъектiсiнде қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің «сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет» Жетісу облысы бойынша Департаментіне және «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесіне жібереді.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицерге әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің функциясын Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрындағы басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен қоса атқаруға жол берілмейді.



## **2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің мақсаттары, міндеттері, қағидағтары, функциялары мен өкілеттіктері**

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің негізгі мақсаты -Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрымен оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің міндеттері:

1). Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрымен оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс –қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3). Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5). Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидағтарының сақталуын қамтамасыз ету;

12.Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидағтарды басшылыққа алады:

1). сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2). басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3). сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4). сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5). сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6). сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7). сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары: келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

1).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

2). Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

3).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрындағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

4). сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

5). сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;

6).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

7). корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

8).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

9). "Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген № 14441) сәйкес Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

10).Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының басшысының шешімі бойынша жүргізілетін Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

11).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

12).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

13).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

14).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

15).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

16). сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

17).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

18).Мүдделер қақтығысын, оның ішінде Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

19).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

20). Контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

21).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе/ оларға қатысады;

22).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

23).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

24). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

25).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

26).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму және басқалар мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

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

14. Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының директоры сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицерді тағайындайды және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекке ақы төлеудің шарттарын айқындайды.

15. Қажет болған жағдайда, Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры директорының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет құрылып, жұмыскерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады

16.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицер сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

17.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі Ереже негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады және оны Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының директоры бекітеді.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс офицер компаенс саласындағы уәкілетті органдармен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс – шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс офицердің атынан оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының басқа құрылымдық бөлімшелеріне жіберілетін құжаттар мен сауалдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-офицер қол қояды.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс офицер компаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс офицер өз қызметінің шеңберінде:

1).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының директорына құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастама жасайды;

3). Ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзу туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тексеру/тергеу шеңберінде жазбаша түсініктеме талап етуге;

5). Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

6).Өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының қызметкерлерінің Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзылғаны немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не аталған кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

22. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс офицер:

1).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс функцияларын жүзеге асыру кезінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтайды;

2).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының директорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлайды;

5).Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6).Қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицерге қатысуға болмайды:

1). алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2). тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;

3). құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;

4). іскерлік этика нормаларын бұзуға;

5). нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

6). мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

24. Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының басшылығы міндетті:

1).сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жағдай жасауы, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттемелерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2).сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қол жеткізуді) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуге;

3).сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің жұмысына, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен біліктілігіне, құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен әдептілік негізінде құрылады.

26. Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицерге келесідей жәрдемдеседі:

1).Осы Ереженің 21-тармағы 1-ші тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-

қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты беру;

2). Анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3). Туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу арқылы жәрдемдеседі.

### **3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицердің есептілігі**

27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицер Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпарат Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша қосымша жіберіледі.

28. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицер «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі басшысына мерзімді түрде есеп береді.

Б.Римова атындағы Талдықорған драма театрының басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицер Заңның 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

*Комплаенс*

*офицер*

*Б.Р.*

*юрист*

«БЕКІТЕМІН»

«Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның директоры



Е.Т. Жуасбек  
«19» 06 2024ж.

№ 84 «19» 06 . 2024 ж бұйрыққа қосымша

**КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА ЖӘНЕ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ КОДЕКСІ  
«ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ, АРХИВТЕР ЖӘНЕ  
ҚҰЖАТТАМА БАСҚАРМАСЫ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ  
«Б.РИМОВА АТЫНДАҒЫ ТАЛДЫҚОРҒАН ДРАМА ТЕАТРЫ»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ**

Талдықорған қаласы 2024 жыл.

## 1. Жалпы ережелер

1.1. Осы әдеп және мінез-құлық корпоративтік Кодексі (бұдан әрі - Кодекс) «Жетісу облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Б.Римова атындағы Талдықорған драма театры» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорында (бұдан әрі - Театр) Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтер туралы үлгілік Ережемен әзірленді, сондай-ақ Театр қызметкерлерінің жауапкершілігін арттыру және орынсыз мінез-құлық жағдайларын азайту мақсатында.

**Корпоративтік мінез-құлық** – бұл Театрды басқаруға және дамытуға байланысты әр-түрлі әрекеттерді қамтитын ішкі және сыртқы мінез-құлық. Осы Кодексте қабылданған этикалық нормаларды сақтау белгісі бір тәуекелдерді болдырмауға, Театр қызметкерлерінің имиджін дамытуға және арттыруға көмектеседі.

Мінез-құлық стандарттары қарым-қатынаста адалдық, кәсібилік, әділеттілік және ізгі ниет принциптерін ұстануды білдіреді.

Барлық адамдар нәсіліне, түсіне, тіліне және мәдени байланысына қарамастан адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқылы. Кез келген түрдегі кемсітушілік пен қысым осы Кодекске қайшы келеді және қолайсыз.

Кодекстің кез келген талаптары бұзылған жағдайда қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасына және қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес жауапкершілік шаралары қолданылатын болады.

Кодекстің барлық ережелері Театрдағы толық қызметкерлер, оның ішінде қызмет көрсету шарты бойынша жұмыс істейтіндер үшін міндетті болып табылады.

Театрға жұмысқа қабылдау кезінде, сондай-ақ еңбек шартына және қызмет көрсету шартына әрбір қол қою кезінде қызметкер еңбек шартына ажырамас қосымша болып табылатын осы Кодекс талаптарын сақтау туралы міндеттемемен танысып, оған қол қоюы тиіс.

Кодекс ережелері лауазымы мен жұмыс өтіліне қарамастан барлық қызметкерлер үшін бірдей. Кодексті бұзу Театр комиссиясының отырысында қызметкердің мінез-құлқын талқылауға себеп болып табылады.

Кодекс Театр қызметкерлерінің этикалық нормалары мен мінез құлық ережелерін жалпылау болып табылады.

Театр қызметкерлері Кодекстің ережелерімен танысып өз қызметін жүзеге асыру барысында оларды басшылыққа алуы қажет.

## 2. Театр қызметкерлерінің мінез-құлқының негізгі принциптері

Театр қызметкерлері өз қызметі саласында мынадай адамгершілік қағидаттарын ұстануға тиіс:

- Адалдық, принциптілік, әділдік;
- Қарым-қатынастағы мейірімділік, сыпайылық және әдептілік;
- Өзіне, іс-әрекетіне, сөзіне және іс-әрекетіне қатысты талапшылдық пен сыншылдық;



- Театрдың іскерлік беделі үшін қызметтік міндеттерін орындаудағы адалдық;

#### **2.1. Мүдделер қақтығысы: қызметтік жағдайды теріс пайдалану**

Театр қызметкерлері мүдделер қақтығысына әкеліп соқтырған жағдайлардың туындауына жауапты.

Театр қызметкерлері өздерінің қызметтік жағдайын жеке пайда табу, отбасы мүшелері мен жақын таныстарына көмек көрсету үшін пайдаланбауы керек. Бұл мінез-құлыққа жол берілмейді, Театр қызметкерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіреді.

Театр қызметкері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және ішкі тәртіп қағидаларында белгіленген қызметтік уақытты жеке мүддесі үшін (кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру) пайдаланбауға тиіс. Қызметтік жағдай мен жұмыс уақыты тек өзінің лауазымдық міндеттерін адал және тиісті түрде орындау үшін қолданылады.

#### **2.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл**

Театр сыбайлас жемқорлықтың кез-келген түріне нөлдік төзбеушілік танытады және өз қызметкерлерінен өздерінің қызметтік жағдайын пайдалана отырып, өздері, жақындары үшін орынсыз және заңсыз байытуды алатын немесе әріптестерінде мұндай мінез-құлықты көтермелейтін мінез-құлыққа жол бермейді.

Қызметкерлерге сыйақыны тікелей немесе жанама түрде талап етуге және алуға тыйым салынады.

#### **2.3. Сыртқы көздерден сыйлықтар**

Театр қызметкерлері қандай да бір шешім қабылдайды деп күтетін тұлғалар мен ұйымдардан сыйлықтар, сый-сияпат, қызметтер, ойын-сауық немесе басқа да материалдық құнды ұсыныстарды қабылдауға тікелей немесе жанама түрде құқығы жоқ.

Қызметкерлерге сыйлықты, егер ол тыйым салынған көзден алынса немесе қызметкердің лауазымдық жағдайына байланысты ұсынылса, оны тікелей немесе жанама түрде талап етуге немесе қабылдауға тыйым салынады.

Ерекшеліктерге мыналар жатады:

- Іскерлік кездесу шеңберіндегі бизнес-ланчтар;
- Брендтік, кәдесый өнімдері, автоқаламдар, дәптерлер, салпыншақтар, күнтізбелер, полиграфиялық өнімдер;
- Әр-түрлі қызметтер/өнімдер, барлық Театр қызметкерлері алатын жеңілдіктер, олар жалпыға қол жетімді санаттарға жатады.

#### **2.4. Ұсыныстар**

Театр қызметкерлері Театрға жұмысқа орналасу кезінде басқа адамдарға ұсыныстар бере алады, бірақ егер кандидаттардың кез-келгені оның туысы немесе танысы болса, ерекше артықшылық бермей, жалпы негізде қаралады.

### **3. Кәсіпқойлық**

#### **3.1. Кәсіби қасиеттер**

Әрбір қызметкер өзінің кәсіби қызметінің саласын білуі, өзінің лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес жоғары тұрған басшылықтың тапсырмаларын жедел және сапалы орындауы тиіс.

### **3.2. Кәсіби имидж: іскерлік мінез-құлық**

Жұмысшылар арасындағы кәсіби қарым-қатынас өзара құрмет пен командалық рухқа негізделген-жұмысшылар басқа бөлімшелердің жұмысшылары орындайтын жұмыс ортақ іске бағынатынын және кәсіби бағалауға лайық екенін түсінуі керек.

Қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін өзінің лауазымдық міндеттерін адал орындау, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, ішкі еңбек тәртібі, еңбек тәртібі ережелерінің талаптарын сақтау, міндеттерді сапалы және мерзімінде орындау, өзінің кәсіби деңгейін арттыру қажет.

Қызметкерлер тек өзінің кәсіби құзіреті шегінде, лауазымдық нұсқаулыққа және жоғары тұрған басшы берген өкілеттіктерге сәйкес шешім қабылдауы керек.

Егер мәселені шешу оның лауазымдық өкілеттіктері мен кәсіби құзіреттерінен асып кеткен жағдайда, қызметкер тікелей басшыға жүгінуге тиіс.

## **4. Әркімнің қызметі үшін жауапкершілікті болу**

4.1. Жауапкершілік - бұл шеберліктің, кәсібиліктің, әділеттіліктің, адалдық пен сенімнің жоғары деңгейінің көрінісі.

Театр қызметкерлері ұйымның жетістіктерімен тең дәрежеде бөліседі, сонымен бірге баға жетпес тәжірибе беретін қиындықтарды бірге бастан кешіреді және бұл кемелдікке жақындауға мүмкіндік береді.

### **4.2. Мінез құлық стандарттары:**

- әрбір шешім теңдестірілген талдау нәтижесінде қабылданады және Театр мақсаттарына қол жеткізуге ықпал етеді;
- қойылған міндеттерді уақтылы және дәл орындау;
- өзгертін жағдайларға жылдам әрекет ету.

### **4.3. Ұжымда қолайлы жұмыс ортасын құру**

Құрылымдық бөлімшенің басшысы қарамағындағылардың атқаратын лауазымдарына сәйкес міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл айқындауға, қарамағындағыларға көрінеу орындалмайтын өкімдер бермеуге, олардан қызметтік міндеттерінен тыс тапсырмаларды орындауды талап етпеуге тиіс. Қызметкерлерге, жеткізушілерге және азаматтарға қатысты негізсіз айыптаулауға, дәрежелік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік фактілеріне жол берілмейді.

Театрдың әрбір қызметкері Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздеріне, Мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халықтарының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға, Театр дәстүрлерін, беделін, имиджін құрметтеуге, қорғауға және көбейтуге тиіс.

### **4.4. Қызметтік байланыс этикасы**

Қызметтік қатынастардың этикалық нормалары жалпы адамзаттық нормалар мен мінез-құлық ережелеріне негізделген. Театр қызметкерлері мен басшылығының кәсіби немесе жеке қасиеттерін, сондай-ақ жала жабу мен

қорлауды көпшілік алдында сынауға жол берілмейді. Қызметкерлердің жеке мүдделері қарым-қатынасқа әсер етпеуі керек.

Қызметтік міндеттерін орындау кезінде, сондай-ақ даулы жағдайларды шешу кезінде қатынастарды тек этикалық және кәсіби негізде құру қажет. Бқтимал мүдделер қақтығысы Театр қызметкерлердің де, жеткізушілердің де, үшінші тұлғалардың да мүдделерін қорғау мақсатында ашық түрде каралуы керек.

#### **4.5. Тұлғааралық қатынастар этикасы**

Театрдың барлық қызметкерлері ұжымда кемсітушіліктің кез-келген жағдайлары үшін орын болмағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады:

- Адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне қол сұғады;
- Нәсіліне, түсіне, тіліне және мәдени байланысына негізделген кемсітушілік;
- Жұмыс орнында қорқыту мен дұшпандық жағдайын жасау;
- Экономикалық санкцияларды немесе Театрдағы жұмыстын нашарлауына әкеліп соқтыратын іс-әрекеттің басқа түрінде көрініс табуы мүмкін жеке себептерге және дұшпандыққа байланысты әрекеттер;
- Қызметкердің мансаптық өсу перспективаларына теріс әсер етеді;
- Театрдың беделіне нұқсан келтіреді.

#### **4.6. Корпоративтік мерекелер, конкурстар**

Корпоративтік мәдениетті қалыптастырудағы маңызды элементтердің бірі ұжымда мерекелік іс-шаралар өткізу болып табылады. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге Театрдың тұған күні, жаңа жыл, және т.б.

Корпоративтік мерекелік іс-шараларға барлық қызметкерлер қатысады.

#### **4.7. Жұмысшылардың тұған күндері. Сыйлықтар**

Қызметкерлердің тұған күндерін тойлау ұжым мүшелері үшін де дәстүрлі болып табылады.

Қызметкерлердің тұған күндерін мерекелеу кезінде жеңіл швед үстелі (алкоголсіз сусындар, жемістер, тағамдар) жұмыстан тыс уақытта (түскі үзіліс) қолайлы.

Қызметкерлерге сыйлықтар ұжым мүшелерінің жеке тілектеріне байланысты ұсынылады.

#### **4.8. Қызметкерлердің міндеттерінің бірі-сақтауды қамтамасыз ету, сондай-ақ Театр мүлкіне ұқыпты қарау.**

Қызметкерлерге ғимараттарды, жабдықтарды, жихаздарды қоса алғанда, Театр мүлкіне вандализмнің, бүлінудің немесе өзге де залал келтірудің кез-келген актілеріне, сондай-ақ мүлікті арнайы рұқсатсыз шығаруға тыйым салынады.

#### **Театрдың мүлкіне мыналар жатады:**

- Театрдың барлық материалдық мүлкі жалға алынған және меншік құқығына тиесілі;
- клиенттер бойынша барлық есеп құжаттамасы, және кез-келген басқа құжаттама;

- қызметкерлердің жеке істері, кандидаттар бойынша деректер базасы және өзге де кадрлық құжаттама;


- барлық жарнамалық материалдар, клиенттер тізімі, тіркеу журналдары және Театр иелігіндегі кез-келген басқа құжаттар;

- Театр қызметкерлері әзірлеген барлық ішкі рәсімдер, ережелер, шарттардың үлгілік нысандары және басқа да құжаттар.

### **Қорытынды ережелер**

Корпоративтік этика кодексі біздің ұйымның қызметкерлері күнделікті өз өмірінде қолданатын нормалар мен ережелердің көрінісі болып табылады.

Театрдың негізгі құндылықтары-адалдық, сенім, әділдік және ұйымның әр қызметкерінің қызметі үшін жауапкершілікті болу. Жұмысшылар бөлісетін Театр құндылықтары сенім тұғызады және ұйымды біртұтас тұтастыққа біріктіреді.

Компанияның директоры   
Юристың 