

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша ұйым қызметкерлері үшін тоқсан сайынғы түсіндіру және оқыту іс-шараларын өткізу Хаттамасы

Астана қаласы

№ 1

2024 ж. «27» наурыз

Өткізілген орны: Есенберлин к-сі 10, мәжіліс залы

Уақыты: 16.00-16.40

Төрағалық етті: «Жастар теарты» МКҚК директорының м.а. – А. Ж. Әсқұлов

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың (әкімшілік және қылмыстық) алдын алу және анықтау;
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылық фактілерін жасау мониторингі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды салыстырып тексеру жүргізу;
3. Әртүрлі сұрақтар.

Жиналысты «Жастар теарты» МКҚК директорының м.а. А. Ж. Әсқұлов ашты. Ол бөлім қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру туралы заңнаманың талаптарын орындау туралы түсіндірме әңгіме жүргізді, яғни, қызметкерлердің қоғамда сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікті көрсететін құндылықтар жүйесін сақтау және нығайту бойынша өз құзыреті шегінде өз қызметін жүзеге асырулары.

Бірінші және екінші мәселе бойынша комплаенс-офицер С.А. Елубаева сөз сөйледі. Өз баяндамасында ол 2024 жылдың бірінші тоқсанындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың қорытындыларын айтты, онда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын сақтау бойынша жұмыс мониторинг, сауалнама және тестілеу жолымен тұрақты жүргізілетіні көрсетілген.

Үшінші мәселе бойынша «Жастар теарты» МКҚК директорының м.а. А. Ж. Эскұлов сөз сөйледі. Ол жедел кенестерде ҚР заңдарының бұзылуына жол бермеу туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат үнемі түсіндіріліп отыратынын атап өтті.

Жиналыс соңында директор комплаенс-офицердің жұмысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша жиналыс, сауалнама және басқа да іс-шаралар өткізу жолымен тұрақты жүргізілуі тиіс екенін атап өтті және мынадай ұсынымдар берді:

1. «Жастар теарты» МКҚК комплаенс-офицеры С.А. Елубаева Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қолданыстағы заңнамасы нормаларының және қызметкерлер арасында кәсіпорынның ішкі құжаттарының сақталуын қамтамасыз етсін.

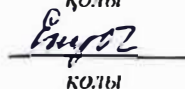
2. Осы хаттаманың орындалуын бақылау комплаенс-офицеры С.А. Елубаева жүктелсін.

Директордың м.а.

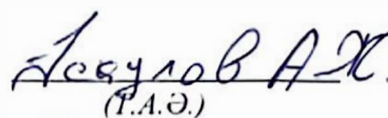


қолы

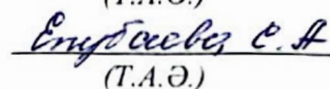
Комплаенс-офицер



қолы



(Т.А.Ә.)



(Т.А.Ә.)

2024 ж. 27 наурыздағы № 1 хаттамамен танысу парағы

1. Абдиева М.В. - кадр бөлімінің басшысы Қолы
Т.А.Ә. лауазымы
2. Г. Шайтжанова - ш. бухгалтер Қолы
Т.А.Ә. лауазымы
3. Исаханова НН - Зав. АХО Қолы
Т.А.Ә. лауазымы
4. Курбанов ТН - Спец по ГСБ Закуп Қолы
Т.А.Ә. лауазымы
5. Макишев Б.Б. - ш. инженер Қолы
Т.А.Ә. лауазымы
6. Сайбанова Р.М. - ш. администратор Қолы