

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ КӨКШЕТАУ ҚАЛАСЫ
БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
ЖАНЫНДАҒЫ КӨКШЕТАУ ҚАЛАСЫНЫҢ
“КӨКТЕМ” БӨБЕКЖАЙЫ”
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСПОРНЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ
КАЗЕНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЯСЛИ-САД «КӨКТЕМ» ГОРОДА
КОКШЕТАУ ПРИ ОТДЕЛЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ПО ГОРОДУ
КОКШЕТАУ УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ АҚМОЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ»

БҰЙРЫҚ
«05» 07 2024 жыл

№ 137

ПРИКАЗ
«05» 07 2024 год

Об утверждении инструкции по противодействию коррупции

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую инструкцию по противодействию коррупции для работников ГККП Ясли-сад “Көктем” города Кокшетау при отделе образования по городу Кокшетау управления образования Акмолинской области.
2. Специалисту комплаенс-службы Шайхановой А.Ш. ознакомить сотрудников с указанной инструкцией по противодействию коррупции.
3. Сотрудникам обеспечить соблюдение инструкции по противодействию коррупции.
4. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

И.о. заведующей



Каримова Г.К.

С приказом ознакомлена:

Шайханова А.Ш. Шайханова А.Ш.

Бекітемін
Ақмола облысы
Білім басқармасының
Көкшетау қаласы
бойынша білім бөлімінің жанындағы
Көкшетау қаласының
«Көктем» бөбекжайы МКҚК
менгерушісі
2024 жылғы 13 тамыз
№ 137

«Ақмола облысының білім басқармасы жанындағы коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорыны "Ақмола облысы білім басқармасының Көкшетау қаласы бойынша білім бөлімінің жанындағы Көкшетау қаласының «Көктем» бөбекжайы МКҚК... қызметкерлерге арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Ақмола облысының білім басқармасы жанындағы коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорыны "Ақмола облысы білім басқармасының Көкшетау қаласы бойынша білім бөлімінің жанындағы Көкшетау қаласының «Көктем» бөбекжайы МКҚК қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі осы нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-әрекеттерге не жататынын айқындайды, «Ақмола облысының білім басқармасы жанындағы коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорыны "«Көктем» бөбекжайы (бұдан әрі-ұйым) іс-қимыл тәртібін белгілейді кезінде сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда.

2. Осы құжат ұйымның барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды адамдарының танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

3. Осы нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауға тиіс.

2-тарау. Терминдер мен анықтамалар

4. Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

сыбайлас жемқорлық - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында заңсыз пайдалануы өзі үшін не үшінші тұлғалар үшін, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы пара беру.

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл-сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі.

коммерциялық пара беру - коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оған өзінің қызметтік жағдайын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ пара беруді жүзеге асыратын адамның мүддесі үшін қызмет бойынша жалпы қамқорлығы немесе жол бергені үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

лауазымды адам - билік өкілінің функцияларын тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам.

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, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

пара - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам не оған теңестірілген адам, не жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам не лауазымды адам, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүліктер, мүлікке құқық немесе мүліктік сипаттағы пайда.

параны бопсалау - адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау

кәтерімен пара талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністерін анықтау және анықтау бойынша ұсынымдар

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

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен берілген болса не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекеті пара алу ретінде саралануы тиіс.

Қазақстан Республикасында қолданыстағы заңнамаға сәйкес пара беру және коммерциялық пара беру нысанасы ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар өтеусіз көрсетілетін, бірақ төлеуге жататын мүліктік сипаттағы пайда болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.).

Мүліктік сипаттағы артықшылықтарды, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендету, жалдау төлемдерін, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайту деп түсіну керек.

6. Пара алу және пара беру - бұл бір қылмыстық модельдің екі толық жағы егер пара туралы айтатын болсақ, бұл пара алатын адам (пара алушы) және оны беретін адам (пара беруші) бар екенін білдіреді.

7. Пара алу-бұл ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе бопсалаумен бірге жүрсе, бұл лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен артықшылықтар алуынан тұрады.

8. Пара беру-лауазымды адамды заңды немесе заңсыз іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға итермелеуге не берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабындағы попыласы үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

9. Пара заттары болуы мүмкін:

заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, Тамақ өнімдері, бейнетехника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

артықшылықтары: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторий және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа шығындарды ақысыз немесе арзан бағамен төлеу;

параның жабық нысаны-қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түріндегі банктік несие, төмен бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушыға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін алымдарды көбейту, "кездейсоқ" Казинода ұтып алу, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемені арттыру және т.б.

10. Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету туралы міндеттемені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, өрнектерді және қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (кеңес) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мұндай өрнектерге мыналар жатады, мысалы:

"Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін";

"Рахмет сіз нанға жайа алмайсыз";

"Келісейік";

"Күшті дәлелдер қажет";

"Параметрлерді талқылау керек";

"Ал, біз не істейміз?" және т. б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе шенеуніктердің шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:

жалақының төмен деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді іске асыруға ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі;

белгілі бір мүлікті сатып алуға, белгілі бір қызметті алуға, туристік сапарға шығуға деген ұмтылыс;

лауазымды тұлғаның туыстарында жұмыстың болмауы;

лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т. б.

Шенеуніктен шығатын белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен айтылған және шенеуніктің жеке пайдасына ешқандай қатысы жоқ болған жағдайда да мүмкін.

Мұндай сөйлемдерге, мысалы, сөйлемдер жатады:

лауазымды адамға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;
белгілі бір қайырымдылық қорына ақша салыңыз;
нақты спорт командасын қолдау және т.б.

11. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған және коммерциялық пара берудің ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар:

Арандатушылық:

Қызметке жүгінген азаматтар, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) қараусыз қалдырмаңыз;

келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-қимыл жасамай, басшылыққа дереу баяндалсын.

Пара алу:

пара беру және/немесе коммерциялық пара беру тақырыбын қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы, сыпайы болыңыз;

Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тындап, есте сақтаңыз (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, пара беру мерзімі мен тәсілдері, коммерциялық пара беру нысаны, мәселелерді шешудің реттілігі);

пара беру және/немесе коммерциялық пара беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге ауыстыруға тырысыңыз және келесі кездесуге жақсы таныс орын ұсыныңыз;

өзіңіз үшін әңгімеге бастама көтермеңіз, көбірек "кездесуге жұмыс жасаңыз", сұхбаттасушыға "сөйлеуге" мүмкіндік беріңіз, сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беріңіз;

егер сіз пара беруге немесе коммерциялық пара беруге келіссеңіз мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

егер сізде диктофон болса, пара және / немесе коммерциялық пара беру туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз;

осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндалсын;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға не Call-орталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарласу 1424.

12. Мүдделер қақтығысы:

мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;

мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау жөнінде шаралар қабылдау;

мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшыңызға жазбаша түрде хабарлаңыз, бұл туралы Сіз білген бойда;

тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау;

мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуға дейін өзгерту;

қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құру.

Әр адам өз шешімін таңдауда еркін. Бірақ еркін тұлға ретінде ол қылмыстың жазалануы керек екенін түсінбейді.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу жөніндегі іс-қимылдар

13. Өз қалауыңыз бойынша сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгіне аласыз.

14. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі анонимді өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауап алуға сене алмаса да, ал қылмыс туралы анонимді өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

15. Параны бопсалау жағдайында Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға хабарласып, Сізден пара алу немесе коммерциялық пара алу фактісі туралы өтініш жазуыңыз керек, онда дәл көрсетіңіз:

лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара алады немесе коммерциялық құрылымдардың қайсысы сізді пара алуға итермелейді;

бопсаланатын параның (пара берудің) сомасы мен сипаты қандай; қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сіз пара аласыз немесе коммерциялық пара аласыз;

қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру керек немесе коммерциялық пара беру керек.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық жағдайындағы қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты және/немесе комплаенс-офицерді хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

Бұл ретте, қызметкерлер мүмкіндігінше өз дәлелдері бойынша дәлелдемелік базаны (куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, оның ішінде мессенджерлер, аудио және бейне материалдар және т.б. арқылы) ұсынады және оны алгоритмге сәйкес уәкілетті органға да, жоғары тұрған басшылыққа да береді.

6-тарау. Басшылардың, қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін жауаптылығы

17. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныстылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін көздейтін норма көзделген.

18. Ұйым қызметкері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған жағдайда, бұл қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.

19. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

ескертулер;

сөгіс;

қатаң сөгіс;

Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тікелей қарамағындағыларға қатысты заңды күшіне енген соттың айыптау үкімі болған кезде немесе ақталмайтын негіздер бойынша (рақымшылық жасау, белсенді өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) қылмыстық істі тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде жұмыстан шығаруға өтініш беруге тиіс.

Жұмыстан босату туралы өтініш басшыны қызметке тағайындаған жауапты адамға беріледі. Жұмыстан босату және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдау басшыны осы лауазымға тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

Басшының отставкаға кету мерзімі 10 күнтізбелік күнді құрайды.

20. Тікелей бағыныштылар:

директор үшін-бас бухгалтер, ветеринариялық пункттердің меңгерушілері, ветеринариялық дәрігерлер, комплаенс офицер;

21. Тікелей бағынысты адам сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет.

Бұл ретте, жоғарыда аталған жауапкершілік "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшылыққа қолданылмайды.

22. Ұйым қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе ұйым қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

23. Осы Ережелер заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

24. Ұйым қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдем көрсететін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен беріледі. Аталған ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

7-тарау. Қорытынды ережелер

25. Нұсқаулық директор бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

26. Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер/толықтырулар оны директор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

27. Ұйымның барлық қызметкерлері нұсқаулықпен бекітілген күннен кейін 3 күн ішінде танысуы керек.

28. Жаңадан тағайындалған қызметкерлер таныстырылуы керек тағайындалған сәттен бастап 3 жұмыс күні ішінде нұсқаулықпен.

29. Танысу туралы ақпарат тиісті журналға енгізіледі және / немесе осы Нұсқаулықтың қосымшасына сәйкес танысу парағы түрінде ресімделеді