

Приложение  
к Протоколу Наблюдательного совета  
КГП на ПХВ «Центр по профилактике и  
борьбе со СПИД» УОЗ г. Алматы  
от «06» мая 2024 года № 2

Глава 1. Общие положения

1.1. Назначение

1.2. Область применения

1.3. Ответственность

1.4. Основные цели, задачи и принципы

Глава 2. Меры по профилактике коррупции

Глава 3. Основные направления деятельности по противодействию коррупции

Глава 4. Функции и основные обязанности

Глава 5. Основные права и полномочия

Глава 6. Ответственность

Глава 7. Заключительная часть

Дату окончания

**Антикоррупционная политика**  
**КГП на ПХВ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» УОЗ г. Алматы**

г. Алматы, 2024 г.

## Содержание

Глава 1. Общие положения

1.1 Назначение

1.2 Область применения

1.3 Ответственность

1.4 Основные цели, задачи и принципы

Глава 2. Меры по профилактике коррупции

Глава 3. Основные направления деятельности по противодействию коррупции

Глава 4. Функции и основные обязанности

Глава 5. Основные права и полномочия

Глава 6. Ответственность

Глава 7. Заключительная часть

Лист ознакомления

## Глава 1. Общие положения

### 1.1 Назначение

1. Настоящая Антикоррупционная политика КГП на ПХВ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» УОЗ г. Алматы (далее - Политика) разработана в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, внутренними документами КГП на ПХВ "Центр по профилактике и борьбе со СПИД" УОЗ г. Алматы (далее - Центр) и иными применимыми документами.

2. Политика устанавливает:

- 1) цель и задачи в области противодействия коррупции;
- 2) меры по профилактике коррупции;
- 3) основные направления противодействия коррупции;
- 4) порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 5) меры ответственности за коррупционные правонарушения.

### 1.2 Область применения

3. Центр признает, что Антикоррупционная политика Казахстана постоянно совершенствуется исходя из запросов общества с учетом национальной практики и передового зарубежного опыта. Последовательный и комплексный подход в данном направлении в ближайшее время обеспечен через реализацию Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы.

4. С принятием Закона «О противодействии коррупции» создана система мер противодействия коррупции с разумным балансом превентивных и уголовно-правовых инструментов. В борьбу с коррупцией активно вовлекается гражданское общество через антикоррупционное просвещение и создание атмосферы "нулевой" терпимости к любым ее проявлениям. Законодательно закреплено создание антикоррупционных комплаенс-служб в квазигосударственном и частном секторах. Расширен круг потенциальных субъектов коррупционных правонарушений в квазигосударственном секторе. К таковым отнесены лица, уполномоченные на принятие решений по организации и проведению закупок либо ответственные за отбор и реализацию проектов, финансируемых из государственного бюджета и Национального фонда. Введен институт персональной ответственности руководителей государственных органов, организаций, субъектов квазигосударственного сектора за коррупцию подчиненных.

5. Система противодействия коррупции нацелена на переход от рутинного противодействия коррупции к коренному изменению общественного сознания, неприятию любых форм коррупции и nepoтизма, приоритету превентивных мер. Центр должно обеспечивать соответствие цели и задач в области противодействия коррупции общим стратегическим целям Центра.

6. К области применения настоящей Политики относятся ситуации, связанные с любыми формами коррупционного поведения, определенными настоящей Политикой, в том числе получение и предложение взятки и иных выгод работниками Центра и сотрудниками партнеров Центра напрямую или через третье лицо за предоставление определенных преимуществ, которые не были бы представлены без взятки. Область действия отдельных систем противодействия коррупции устанавливаются соответствующими документами, регламентирующими процессы функционирования таких систем.

7. Политика не призвана заменить материально-правовые нормы, установленные действующим законодательством Республики Казахстан по противодействию коррупции. Ее внедрение в Центр способствует минимизировать бизнес-риски: предотвратить совершение коррупционных правонарушений работниками Центра, избежать негативных последствий для Центра и его работников, в том числе в виде привлечения к ответственности; упростить процедуры антикоррупционной проверки и укрепить репутацию.

8. Работники Центра должны соблюдать применимое антикоррупционное законодательство и нормативно-правовые акты, которые могут предусматривать дополнительные или иные требования. Если действующее законодательство, нормативно-правовые документы или подзаконные акты устанавливают более высокие требования, Центр и работники обязаны соблюдать более строгие требования чем указано в настоящей Политике.

9. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и исполнения всеми работниками Центра и распространяется на все структурные подразделения Центра, включая территориальные подразделения. Требования Политики также обязательны для ознакомления и исполнения агентами и представителями.

10. Основные положения данной Политики должны быть размещены на официальном интернет-ресурсе Центра для создания возможности потребителям, партнерам и работникам Центра ознакомиться с базовыми элементами системы менеджмента противодействия коррупции в Центре.

### 1.3 Ответственность

11. Руководство Центра несет ответственность за:

- 1) продвижение и формирование антикоррупционной культуры в Центре;
- 2) эффективное внедрение и использование в работе антикоррупционного стандарта;
- 3) обеспечение системы антикоррупционного стандарта, включая политику и цели, пересматривается для соответствующей реакции на коррупционные риски Центра;
- 4) обеспечение требований антикоррупционного стандарта в бизнес - процессы Центра;
- 5) выделение и контроль рационального использования достаточных и

соответствующих ресурсов для результативного функционирования системы антикоррупционного комплаенса;

6) информирование о положениях настоящей Политики как внутри Центра, так и за ее пределами;

7) вовлечение работников Центра в идеи значимости результативного менеджмента противодействия коррупции и соответствия требованиям системы антикоррупционного комплаенса;

8) постоянное улучшение системы противодействия коррупции;

9) мероприятиям по предупреждению коррупции, оценке комплаенс рисков мотивирование работников к использованию процедур информирования о предполагаемых или действительных случаях коррупции;

10) предоставление гарантий того, что никто из работников не будет подвергнут репрессиям, дискриминации или дисциплинарным мерам воздействия за сообщения о совершаемых в Центре нарушениях, сделанные из добросовестных побуждений или в силу обоснованного предположения, или за отказ участвовать в коррупционных действиях;

11) привлечение лиц, виновных в совершении коррупционного правонарушения, а также лиц, оказывающих им содействие к ответственности, установленной законодательством Республики Казахстан;

12) постоянное повышение квалификации работников антикоррупционной комплаенс-службы, путем прохождения ими не реже 1 (одного) раза в год обучения по различным аспектам противодействия коррупции;

12. Руководители структурных подразделений Центра несут ответственность за:

1) реализацию систем предупреждения и противодействия коррупции в курируемых подразделениях и процессах;

2) обеспечение требований системы антикоррупционного стандарта применяются и соответствуют функциям курируемых структурных подразделений;

3) проведение качественного и своевременного анализа коррупционных рисков в курируемых процессах, разработку и исполнение мероприятий по снижению коррупционных рисков;

4) своевременное реагирование на инциденты, определенные в качестве индикаторов коррупционного риска;

5) надлежащее документирование деятельности по противодействию коррупции, в том числе о компетенции ответственных работников;

6) своевременное сообщение антикоррупционной комплаенс-службе Центра о ставших им известными фактах совершения работниками Центра, вне зависимости от подразделения и уровня управления, нарушений требований настоящей Политики и антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;

7) совершение непосредственно подчиненными им работниками Центра коррупционных правонарушений в случае, если установлена связь между коррупционным правонарушением, совершенным подчиненным, и виной

руководителя в неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений.

### 13. Работники Центра:

1) обязаны соблюдать требования, установленные настоящей Политикой, Кодекс деловой этики и корпоративной культуры Центра, иными внутренними документами и антикоррупционным законодательством Республики Казахстан или сообщить о невозможности их соблюдения непосредственному руководителю;

2) обязаны незамедлительно сообщить антикоррупционной комплаенс-службе Центра или обратиться на горячую линию в случае, если им стало известно о совершенном или планируемом коррупционном правонарушении;

3) при необходимости разъясняют положения настоящей Политики потребителям, партнерам и коллегам;

4) несут персональную дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за несоблюдение требований действующего антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и настоящей Политики.

14. За соответствие бизнес-процесса требованиям, установленным в рамках системы противодействия коррупции, а также за эффективность принимаемых мер по снижению коррупционных рисков персональную ответственность несет руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы Центра.

15. Наблюдательный Совет КГП на ПХВ "Центр по профилактике и борьбе со СПИД" УОЗ г. Алматы:

1) утверждает Политику противодействия коррупции в Центре, определяющую основополагающие принципы и методы противодействия коррупции, а также иные документы по перечню, утверждаемому Наблюдательным Советом Центра.

2) осуществляет контроль за внедрением Руководством Центра системы менеджмента противодействия коррупции и ее результативностью, а также достаточностью выделения ресурсов необходимых для результативного функционирования системы менеджмента противодействия коррупции;

3) осуществляет контроль и мониторинг за эффективностью функционирования системы противодействия коррупции в Центре. Предмет мониторинга, используемые меры, периодичность мониторинга, определяется в Плане основных организационных мероприятий Антикоррупционной комплаенс службы утверждаемый Наблюдательным Советом Центра на ежегодной основе. Получает информацию антикоррупционной комплаенс-службы Центра по проведенным и плана мероприятий по их минимизации один раз в год.

## 1.4 Основные цели, задачи и принципы

16. Основной целью деятельности Антикоррупционной комплаенс-

службы (далее-Служба) является обеспечение соблюдения работниками Центра законодательства Республики Казахстан «О противодействии коррупции», а также мониторинг и контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, включая оценку коррупционных рисков.

17. Для достижения поставленной цели настоящая Политика предусматривает решение следующих задач:

1) обеспечение соблюдения внешних регулирующих требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

2) обеспечение соблюдения работниками Центра основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

5) формирование и развитие антикоррупционной культуры в Центре, этического ведения бизнеса и неприятия коррупции в любых проявлениях;

6) внедрение управляющих принципов, политик и правил, устанавливающих норм поведения работников и должностных лиц Центра;

7) разработка и внедрение эффективных инструментов противодействия коррупции на всех уровнях управления;

8) создание прозрачной системы управления и принятия решений, обеспечивающей разумную уверенность в отсутствии влияния факторов, связанных с конфликтом интересов работников и Центра.

18. Принципы Службы:

1) всесторонняя поддержка руководства Центра в реализации антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов необходимых для выполнения задач антикоррупционного комплаенса;

3) регулярность оценки коррупционных рисков в деятельности Центра.

4) информационная открытость в деятельности антикоррупционного комплаенса;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в Центре;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

## **Глава 2. Меры по профилактике коррупции**

19. Профилактика коррупции в Центре осуществляется путем применения следующих основных мер:

1) формирование у работников Центра нетерпимости к коррупционному поведению, путем разъяснения работникам норм законодательных и иных актов Республики Казахстан в области противодействия коррупции;

2) доведения до сведения работников Центра о выявленных фактах коррупции в Центре и иных организациях квазигосударственного сектора;

3) проведение разъяснительных мероприятий среди работников Центра, по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры.

4) развития корпоративных этических ценностей;

5) обеспечения систематического обучения работников Центра требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации.

20. Предъявление квалификационных требований к должностным лицам и работникам Центра, в т.ч. к кандидатам на занятие вакантной должности:

1) обеспечение включения положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции в гражданско-правовые договоры, заключаемые Центром;

2) внедрение в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение должностным лицом своих служебных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении;

3) обеспечение своевременной коммуникации и консультации для структурных подразделений Центра по минимизации коррупционных рисков, придерживаясь принципа проактивности;

4) обеспечение работникам Центра, а также третьим лицам права сообщать об известных фактах или подозрениях относительно совершения мошенничества, злоупотреблений и других противозаконных действий, любыми не противоречащие законодательству Республики Казахстан методами.

### **Глава 3. Основные направления деятельности по противодействию коррупции**

21. Система противодействия коррупции включает:

1) лидерство и вовлеченность, формирование культуры неприятия коррупции;

2) коммуникации и обучение;

3) анализ коррупционных рисков;

4) меры в области управления персоналом;

5) меры в отдельных процессах, подверженных высоким коррупционным рискам, антикоррупционные ограничения;

6) предотвращение и разрешение конфликта интересов;

7) систему инициативного информирования о коррупционных правонарушениях;

8) выявление, пресечение, и расследование коррупционных правонарушений;



- 9) антикоррупционный мониторинг и анализ эффективности функционирования созданных систем;
- 10) антикоррупционная экспертиза;
- 11) информирование и отчетность.

#### **Глава 4. Функции и основные обязанности**

22. Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) проведение постоянного анализа и мониторинга внешних регулирующих требований и наилучшей международной практики по вопросам комплаенса и противодействия коррупции;

- 2) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Центре;

- 3) проведение разъяснительных мероприятий среди работников Центра, по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры;

- 4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

- 5) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Центра, относящихся к категории приравненных лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;

- 6) развитие корпоративных этических ценностей;

- 7) контроль за соблюдением работниками Центра антикоррупционного законодательства, а также Кодексом корпоративной этики Центра;

- 8) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков Центра;

- 9) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

- 10) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участия в них;

- 11) проведение проверок деятельности структурных подразделений и работников на предмет соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Центра по вопросам противодействия коррупции;

- 12) организация работы комиссии по расследованиям по обращениям на горячую линию, или на основе информации, полученной по результатам мониторинга;

- 13) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Центра;

- 14) обеспечение включения положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов

добросовестной конкуренции и гражданско-правовые договоры, заключаемые Центром;

15) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Центра;

16) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

17) обеспечение систематического обучения работников Центра требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год);

18) обеспечение взаимодействия с регуляторными органами по вопросам противодействия коррупции (Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, Генеральная прокуратура Республики Казахстан, Комиссия при Президенте Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции и др.), в том числе по проведению анализа;

19) обеспечение своевременной коммуникации и консультации для структурных подразделений Центра по минимизации коррупционных рисков, придерживаясь принципа проактивности;

20) обеспечение подготовки регулярной отчетности Наблюдательному Совету по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции, оценке комплаенс рисков и плана мероприятий по их минимизации (1 раз в год).

## **Глава 5. Основные права и полномочия**

23. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами и функциями имеет следующие права и полномочия:

1) запрашивать и получать от других структурных подразделений Центра информацию и материалы, на неограниченной и беспрепятственной основе, необходимые для выполнения своих функций и решения задач;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя Центра или на НС, которому подотчетна Служба;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям (жалобам) о возможных коррупционных правонарушениях;

4) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

5) соблюдать конфиденциальность информации о Центре и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса;

6) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в Службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

7) своевременно информировать Наблюдательный Совет и руководителя

Центра о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

8) вносить на рассмотрение Наблюдательного Совета и руководства Центра предложений по совершенствованию/оптимизации работы структурного подразделения;

9) взаимодействовать со структурными подразделениями Центра для выполнения возложенных на Службу функций, в том числе и по поручениям Наблюдательного Совета, руководителя Центра;

10) запрашивать от работников служб, отделов и подразделений Центра документы, договора, должностные инструкции, регламенты, стандарты, акты обследования, справки, расчеты, акты сверок и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных функций;

11) контролировать соблюдение работниками Центра антикоррупционного законодательства, а также Кодекса корпоративной этики;

12) координировать работу по снижению коррупционных рисков в деятельности Центра, оказывать содействие уполномоченному органу по противодействию коррупции;

13) осуществлять мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве;

14) привлекать, по согласованию с руководством Центра, работников других служб и подразделений для осуществления мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными задачами;

15) создавать рабочие группы, в том числе с участием представителей Центра, для реализации основных задач в области внедрения антикоррупционной политики и реализации мероприятий по такой политике.

16) привлекать, при необходимости, специалистов Центра, в качестве экспертов, для проведения служебных проверок;

17) проводить консультации со структурными подразделениями Центра, государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

18) рассматривать, согласовывать, визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

19) иметь доступ ко всей информации, в том числе инсайдерской и ДСП, а также к информационным и учетным системам Центра, в целях исполнения своих обязанностей;

20) запрашивать и получать документы и проекты документов Центра в пределах своей компетенции;

21) проводить анкетирование, интервью руководителей и работников Центра.

24. Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Центра.

25. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых руководителем Центра по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в

пределах компетенции Службы;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Наблюдательного Совета, а также к руководству Центра по вопросам деятельности Службы;

3) сообщать Наблюдательному Совету, руководителю Центра обо всех коррупционных действиях, результатах служебных расследований и о фактах влияния на независимость Службы;

4) вносить предложения Наблюдательному Совету по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы, организационно-технического обеспечения Службы;

5) инициировать созыв заседания Наблюдательного Совета по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) осуществлять взаимодействие с государственными органами и третьими лицами по вопросам деятельности Службы;

7) осуществлять перераспределение обязанностей работников Службы с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы (периодически или по мере целесообразности);

8) осуществлять иные полномочия и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## **Глава 6. Ответственность**

26. Служба ответственна за реализацию положений, предусмотренных настоящей Политикой.

27. Руководитель Службы персонально ответственен за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящей Политикой, законодательством Республики Казахстан, внутренними документами, трудовым договором, должностной инструкцией.

28. Работники Службы в установленном порядке ответственны за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций и задач в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, внутренними документами и законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 7. Заключительная часть**

29. В случае несоблюдения требований, предусмотренных настоящей Политикой, работники Центра несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами КГП на ПХВ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» УОЗ г. Алматы.



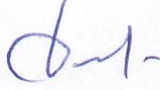





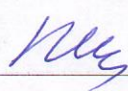

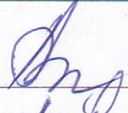
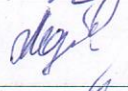


30. Внесение изменений, дополнений в настоящую Политику осуществляется по мере необходимости в КГП на ПХВ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» УОЗ г. Алматы



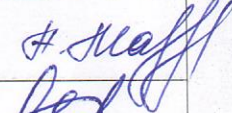
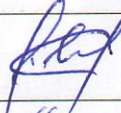
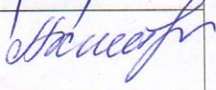

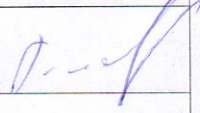

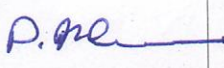
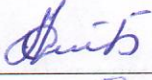
31. Содержание настоящей Политики должно быть доведено до

сведения работников Центра.

32. Контроль за ознакомлением с положениями настоящей Политики возлагается на руководство Центра.

### Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Тукеев Марат Сансызбекович	Директор	06.05.24	
2.	Нуркеримова Анархан Керимтаевна	Заместитель директора по лечебной работе	06.05.2024	
3.	Денебаева Альфия Ержановна	Заместитель директора по организационно-методической работе и эпидемиологическим вопросам	06.05.24	
4.	Ержанова Бакыткуль Шуеншиевна	Главный бухгалтер	06.05.24	
5.	Жандыбаева Айнур Муратовна	Заведующая отдела профилактической работы	06.05.2024	
6.	Базарбекова Алия Базарбековна	И.о. заведующей организационно-методического отдела	06.05.2024	
7.	Табинова Баянсулу Бердихановна	Заведующая эпидемиологического отдела	06.05.2024	
8.	Ахметова Айкерим Утегуловна	Заведующая лечебно-профилактического отдела	06.05.2024	
9.	Петрова Ольга Борисовна	Старшая медицинская сестра	06.05.2024	
10.	Туржанова Ардак Кабдулдановна	Врач – дерматовенеролог (председатель профкома)	06.05.2024	
11.	Алимбекова Айгерим Бакытжановна	Врач-инфекционист	06.05.2024	
12.	Сыдыкова Айгерим Фазызбайқызы	И.о. заведующей СМЛ	06.05.24	
13.	Торгаева Назгуль Абишевна	Менеджер по контролю качества	06.05.2024	
14.	Сасанов Асылбек Унербаевич	Старший лаборант	06.06.2024	

15.	Есмагамбетов Адилет Ахметович	Звездующий отдела информатики и компьютерного надзора за ВИЧ-инфекцией	06.05.24	
16.	Дауылбаев Дауир Ермекович	IT-специалист	06.05.2024	
17.	Алиева Марзия Миржаваровна	Инспектор отдела кадров	06.05.2024	
18.	Косанов Азамат Ардакович	Менеджер по госзакупам	06.05.24	
19.	Ахметжанова Жазира Жексенбиевна	Переводчик казахского языка/ секретарь	06.05.24	
20.	Курымбаева Куралай Булашевна	Бухгалтер по расчетам	06.05.2024	
21.	Шалкыбекова Гулназ Жауынбаевна	Экономист	06.05.2024	
22.	Серік Малика Жанатовна	Бухгалтер по учету материальных ценностей	06.05.24	
23.	Жалбагаев Ренат Анварбекович	Заведующий хозяйственной части	06.05.2024	
24.	Куракбаев Бекзат Аскарлович	Инженер по ТБ и ГЗ	06.05.2024	
25.	Мищенко Сергей Петрович	Заведующий складом	06.05.2024	