

«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық
орталығы» акционерлік қоғамы
Директорлар кеңесінің
2025 жылғы «23» қаңтардағы
№132-СД шешімімен бекітілген

**«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамында
бастамашылық жасап хабарлау саясаты**

Астана қаласы, 2025 ж.

Мазмұны

Атауы		Беті
1.	Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер	3
2.	Қолданылу аясы	4
3.	Анықтамалар мен қысқартулар	4
4.	Жауапкершілік	5
5.	Хабарлау тәртібі	5
6.	Есептілік	8
7.	Мониторинг және оқыту	9
8.	«Жедел желіге» келіп түскен ақпаратты қорғау	9
9.	Қорытынды ережелер	9
	№1 қосымша	11
	№2 қосымша	12
	Құжатпен танысу парағы	13
	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	14

1. ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» АҚ-ның бастамашылық жасап хабарлау саясатында (бұдан әрі – тиісінше Қоғам және саясат) Қоғамда бастамашылық жасап хабарлау жүйесінің жұмыс істеуінің негізгі қағидаттарын, мақсаттары мен міндеттерін белгілейді.

1.2. Саясатта сыбайлас жемқорлық мінез-құлық немесе алаяқтық белгілері туралы ақпаратты алу және өңдеу тәртібі, хабарланған фактілерге ден қою рәсімі белгіленеді.

1.3. Бастамашылық жасап хабарлау жүйесі мынадай:

- Қоғамның және оның филиалдарының қызметінде, оның Жұмыскерлері мен Контрагенттерінің әрекеттерінде Қоғам немесе оның филиалдарының, оның Жұмыскерлерінің немесе Контрагенттерінің сыбайлас жемқорлық мінез-құлыққа, алаяқтыққа немесе кез келген әдепке жат әрекеттерге қатысуына немесе қатысуға күдіктенуіне қатысты бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарларды қабылдау, өңдеу және оларға ден қою бойынша тиімді тетік құру;

- мүдделер қақтығысының, алаяқтықтың, заңсыз әрекеттердің, қызметтік жағдайды теріс пайдалануды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жасау;

- Қоғамдағы және оның филиалдарындағы сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа қарсы іс-қимыл негіздерін ұйымдастыруды жетілдіру, Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатында белгіленген шаралардың тиімділігін арттыру мақсатында пайдаланылады.

1.4. Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі шеңберінде алынған хабарламалар осы Саясаттың қолданысына жатпайды және Қоғамның құжат айналымы бойынша қолданыстағы ішкі құжаттарға сәйкес қаралады.

Қоғам сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерін болдырмау немесе анықтау мақсатында келесі байланыс арналарының кез келгені:

1) Қоғамның интернет-ресурсында нысанды толтыру арқылы «кері байланыс»;

2) «жедел желі» телефондары;

3) комплаенс-офицердің электрондық мекенжайы немесе compliance@orleu-edu.kz поштасына;

4) Қоғамның пошталық мекенжайы/Қоғамның пошта жәшігі бойынша хабарламаларға жауап береді.

1.5. Егер жұмыскерлерге Қоғамның немесе оның филиалдарының, оның Жұмыскерлерінің немесе Контрагенттерінің сыбайлас жемқорлық мінез-құлыққа, алаяқтыққа немесе өзге де заңға қайшы әрекеттерге қатысуы туралы фактілер белгілі болған немесе оған күдік туындаған жағдайда, «жедел желіге» немесе өзге де кез келген қолжетімді тәсілмен хабарлауға міндетті.

1.6. Қоғамның және оның филиалдары контрагенттерінің өкілдері Қоғамның және оның филиалдарының, оның Жұмыскерлерінің немесе контрагенттерінің сыбайлас жемқорлық мінез-құлыққа, алаяқтыққа немесе өзге де заңға қайшы әрекеттерге қатысуы туралы фактілер белгілі болған немесе оған күдік туындаған жағдайда, «жедел желіге» немесе өзге де кез келген қолжетімді тәсілмен хабарлауға құқылы.

1.7. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері Қоғамның Ақпараттық технологиялар басқармасымен бірлесіп «жедел желі» қызметін қамтамасыз етеді және келіп түскен хабарламаларды қабылдау, өңдеу және оларға ден қою жөніндегі іс-қимылдарды жүргізу және үйлестіру үшін Қоғамның жауапты тұлғасы болып табылады.

1.8. Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына сәйкес заңнаманың немесе ішкі нормативтік құжаттардың ережелерін бұзу фактілері, парақорлық, сыбайлас жемқорлық, мүдделер қақтығысы, бухгалтерлік және қаржылық есептілікке қатысты белгіленген талаптарды бұзу, алаяқтық (өкілеттіктерді теріс пайдалануды, иемденуді немесе ысырап етуді, Қоғамға мүліктік залалын келтіруді қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей), жосықсыз бәсекелестік, қонақжайлылық пен сыйлықтарға қатысты талаптарды бұзу туралы ақпаратты қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, туралы ақпаратты Қоғамның немесе оның филиалдарының жұмыскерлері «жедел желіге» немесе өзге де кез келген қолжетімді тәсілмен хабарлауға тиіс.

1.9. Кез келген белгілер бойынша кемсітушілік фактілері, еңбек даулары және өзге де еңбек мәселелері туралы хабарламалар Қоғамның ішкі рәсімдеріне сәйкес барлық хабарламаны қарайтын Қоғамның Келісу комиссиясына жіберілуі тиіс.

1.10. Филиал Жұмыскерлерінен хабарламалар алған кезде комплаенс Саясатқа сәйкес мұндай хабарламаларды қабылдауға, өңдеуге және оларға ден қоюға міндетті.

2. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

2.1. Саясат ережелерін Қоғамның және оның филиалдарының барлық жұмыскері мен лауазымды адамы орындауға міндетті.

3. АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Жедел желі	Қоғамның немесе оның филиалдарының, оның Жұмыскерлері мен контрагенттерінің қызметінде Қоғамның немесе оның филиалдарының, оның Жұмыскерлерінің немесе контрагенттерінің сыбайлас жемқорлық мінез-құлыққа, алаяқтыққа немесе кез келген әдепке жат әрекеттерге қатысуына немесе қатысуына күдік туындауына қатысты бұзушылықтар туралы ақпаратпен Қоғамға жүгіну
-------------------	--

	мүмкіндігін, сондай-ақ кейіннен көрсетілген хабарламаларды өңдеу және оған ден қоюды қамтамасыз ететін ұйымдастырушылық және техникалық шаралар кешені
Филиал	Қоғамның орналасқан жерінен тыс орналасқан және оның функцияларының барлығын немесе бір бөлігін, оның ішінде өкілдік функцияларын жүзеге асыратын оқшауланған бөлімшесі.
Арыз беруші	«Жедел желіге» немесе өзге тәсілмен Қоғамға жүгінген кез келген адам.
Контрагент	Қоғам шарт/келісім жасасқан не жасасуды жоспарлаған жеке немесе заңды тұлға.
Жұмыскер	Қоғаммен еңбек қатынастарындағы және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам, сондай-ақ азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт бойынша тартылатын өзге де адамдар.
Жауапты адам	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер, оның міндеттеріне «жедел желіге» келіп түскен хабарламаларды қабылдау, өңдеу және оларға ден қою жатады.
«Жедел желі»	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ықтимал жасалған немесе жасалатын бұзушылықтары туралы хабарламаларды қабылдайтын бастамашылық жасап хабарлау бойынша, сондай-ақ осы Саясатта көзделген өзге де мәселелер бойынша кері байланыс арнасы.
Қоғам	«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» АҚ.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер:

- Саясатты енгізуге және оны өзекті сипатта ұстап тұруға;
- Саясат ережелерін оқытуды ұйымдастыруға жауапты.

Ақпараттық технологиялар басқармасы:

- «жедел желі» жұмысының үздіксіз жұмыс істеуіне және оны техникалық қолдауға жауапты.

5. ХАБАРЛАУ ТӘРТІБІ

5.1. Жұмыскерлер мен өзге де адамдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарының және ішкі құжаттардың сақталмауы туралы белгілі болған жағдайда, олар бұл туралы 5.2-тармақта көзделген тәртіппен мүмкіндігінше тезірек хабарлауы тиіс. Бұл ретте Жұмыскерлер ашылатын

ақпараттың анық болуын және мұндай жария етудің адал болуын қамтамасыз етуі тиіс. Сонымен қатар, Жұмыскерден немесе үшінші тұлғадан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы немесе Қоғамның ішкі құжаттарын сақтамау жағдайларына қатысты қандай да бір тексеру жүргізу талап етілмейді.

5.2. Жұмыскерлер мен өзге де адамдар өз қалауы бойынша ықтимал бұзушылық туралы өз алаңдаушылықтарын хабарлай алады.

5.2.1. Жұмыскерлер өздерінің тікелей басшысына айта алады. Бұл жағдайда хабарлау жеке кездесу кезінде немесе жазбаша нысанда жүзеге асырылады. Егер хабарлау жазбаша нысанда жүзеге асырылса, Жұмыскердің алаңдаушылығын тудыратын мәселенің тарихы мен хронологиясын баяндап, осындай алаңдаушылықтың себептері көрсетілген жөн.

5.2.2. Егер қарастырылатын мәселе тікелей басшыға қатысты болса немесе Жұмыскер бұл мәселені тікелей басшымен тікелей талқыламауды қаласа, Жұмыскерлер жоғары тұрған басшыға жүгіне алады. Сонымен қатар, алаңдаушылық туғызған мәселе мен себептердің жазбаша нысанда нақты жазылғаны дұрыс.

5.2.3. Тікелей басшы/жоғары тұрған басшы:

- ықтимал бұзушылықтар туралы хабарламалар алады;
- өз Жұмыскерлерінің осы Саясат пен белгіленген рәсім туралы хабардар болуын қамтамасыз етеді;
- алаңдаушылығын оңай білдіре алатын Жұмыскерлер үшін ашық жұмыс ортасын қолдайды;
- хабарламаны тиісінше қарастырады;
- алаңдаушылық білдірген адамға ұсыныстар беру мүмкіндігін қарастырады немесе осы мәселемен жеке айналысады;
- қызметтік тексеру жүргізу қажеттілігін қарастырады;
- мүмкін болса, алаңдаушылықты шешеді;
- осы мәселені шешу мүмкін болмаған жағдайда оны сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге жібереді.

5.2.4. Жұмыскерлер де сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге жүгіне алады.

Тікелей/жоғары тұрған басшыға хабарлаудан басқа, егер Жұмыскер алаңдаушылық туғызатын мәселені талқыламауды қаласа, Жұмыскер жазбаша түрде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерге жүгіне алады. Жұмыскерлерге хабарламада ақпаратты осы Саясатқа №1 қосымшаға сәйкес көрсету ұсынылады.

5.3. Жұмыскерлер мен өзге де адамдар бастамашыл негізде «жедел желіге» жүгіне алады. «Жедел желі» байланыстары Қоғамның ресми веб-сайтында орналастырылады.

«Жедел желі» байланыс арналары арқылы берілген барлық хабарламаларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер өңдейді.

Ақпарат мемлекеттік және орыс тілдерінде хабарлануы мүмкін.

«Жедел желіге» келіп түскен барлық хабарламалар Жауапты адамға қарау үшін беріледі.

5.4. Жауапты адам өзіне жеке және/немесе «жедел желіге» келіп түскен барлық хабарламаны ақпарат хабарлау тәсілі мен нысанына қарамастан қарауға міндетті.

5.5. Барлық келіп түскен хабарламаны Жауапты адам Саясатқа № 2 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Хабарламаларды тіркеу тізілімінде көрсетеді.

5.6. Хабарламаны алғаннан кейін Жауапты адам бұзушылықтар туралы алынған хабарламаларға қатысты мынадай тәртіппен алдын ала тексеруді төмендегі тәртіппен жүргізеді:

5.6.1. Бұзушылық туралы хабарламаның сипатына сәйкестік белгіленеді. Егер ақпарат Саясаттың 1.9-тармағында көрсетілген фактілер туралы хабарлама болса, Жауапты адам ақпаратты алған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде хабарламаны Қоғамның Келісу комиссиясына береді және мұндай беру туралы Арыз берушіге хабарлайды.

5.6.2. Егер ақпарат Саясаттың 1.8 және 1.9-тармақтарында көрсетілген ақпарат болмаса, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының, өзге де қолданылатын заңнаманың немесе Қоғамның ішкі құжаттарының кез келген бұзылуы туралы ақпарат болмаса, онда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер келіп түскен хабарламаға жауап бермеу құқығын өзіне қалдырады. Мұндай жағдайда келіп түскен материалдар құжатталады, келіп түскен ақпаратқа жауап бермегені туралы белгі қойылады.

5.6.3. Бұзушылық туралы хабарламаның маңыздылығы, алынған ақпараттың анықтығы, сондай-ақ ақпарат көзіне деген сенім деңгейі бағаланады. Егер келіп түскен ақпараттың маңыздылығы, анықтығы немесе Арыз берушіге сенім білдіру мүмкіндігі расталмаса, келіп түскен материалдар құжатталады, келіп түскен ақпаратқа жауап бермегені туралы белгі қойылады.

5.6.4. Егер келіп түскен ақпаратқа ден қою туралы шешім қабылданса, онда хабарлама Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес қаралады. Келіп түскен ақпаратты қараудың мақсаты ықтимал не жасалған құқық бұзушылық туралы ақпараттың анықтығын растау және қажет болғанда ішкі тексеру нәтижелері бойынша тиісті шаралар қабылдау болып табылады.

5.6.5. Келіп түскен хабарламалар бойынша дәлелдерді алдын ала тексеру нәтижесінде қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері байқалған жағдайда, тексеру материалдары заңнаманың талаптарына сәйкес материалдарды одан әрі құзыреті бойынша уәкілетті құқық қорғау органдарына жіберу туралы шешім қабылдау үшін Қоғамның бірінші басшысына жіберіледі.

5.6.6. Келіп түскен хабарламалар бойынша дәлелдерді алдын ала тексеру нәтижесінде Қоғам басшысына қатысты қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері байқалған жағдайда, тексеру материалдары заңнаманың талаптарына сәйкес материалдарды құзыреті бойынша уәкілетті құқық қорғау органдарына жіберу мәселесін қарау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

5.7. Саясаттың 5.6-тармағында көрсетілген әрекеттер бұзушылық туралы әрбір хабарлама/күдік бойынша барынша қысқа мерзімде, бірақ ақпарат алынған сәттен бастап үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізіледі.

5.8. Жауапты адам Басқарма Төрағасына:

5.8.1. Қоғам мен оның филиалдарының қызмет ету қабілетіне әсер етуі мүмкін елеулі алаяқтықпен немесе басқа да заңсыз әрекеттермен байланысты немесе байланысты болуы мүмкін;

5.8.2. ішкі бақылаудың жеткіліксіздігі немесе маңызды процестің тиімсіздігі туралы маңызды немесе кеңінен таралған фактімен байланысты немесе байланысты болуы мүмкін;

5.8.3. болжам бойынша, фактілер жарияланған жағдайда Қоғамның беделіне айтарлықтай зиян келтіруі мүмкін немесе Қоғамның жария есептілігімен айтарлықтай сәйкессіздіктерге әкелуі мүмкін немесе Қоғамның жария есептілігіне өзгерістер енгізуді немесе қайта жазуды талап етуі мүмкін кез келген хабарламалар туралы дереу хабарлауға міндетті.

6. ЕСЕПТІЛІК

6.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер Аудит жөніндегі комитетке, Қоғамның Директорлар кеңесіне өзінің қызмет туралы есебі шеңберінде келіп түскен хабарламалар, қарау мәртебесі туралы есеп береді. Ақпаратта мыналар:

- келіп түскен хабарламалар саны;
- тексеру жүргізілген тиісті хабарламалардың саны (нақты фактілер немесе алдын ала ақпарат бар тексеруге қабылданған);
- хабарламаның расталғаны немесе расталмағаны туралы ақпарат (ішінара расталған жағдайда (егер хабарламаның бір бөлігі расталған болса) расталғанын көрсету қажет);
- қабылданған тәртіптік және/немесе түзету шаралары туралы ақпарат (орындау мерзімдері мен басымдықтары көрсетіле отырып);
- бұзушылық жасалған қызмет саласы (сатып алу, еңбек даулары, мүдделер қақтығысы, алаяқтық және т.б.) қамтылуы тиіс.

6.2. Қоғамның Басқарма мүшелеріне, Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін адамдарға қатысты хабарлама келіп түскен жағдайда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер осындай хабарламалардың көшірмесін Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің мүшелеріне 24 сағат ішінде жібереді.

6.3. Сұрау салу бойынша келіп түскен хабарламалар бойынша есептілік сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға ұсынылады.

7. МОНИТОРИНГ ЖӘНЕ ОҚЫТУ

7.1. Қоғам Саясатты ашық талқылауға дайын Жұмыскерлерді қолдайды және оны жетілдіру бойынша кез келген конструктивті ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

7.2. Қоғамның Директорлар кеңесі Саясаттың талаптарына өзекті сипат беру және оны жетілдіру мақсатында тұрақты негізде (қажеттілігіне қарай) қайта қарайды және қажет болғанда Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

7.3. Саясат әр Жұмыскерге түсінікті және қолжетімді болуы керек. Барлық жаңадан келген Жұмыскерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқу семинарлары немесе бейімделу кезеңі шеңберінде саясат бойынша оқудан өтуге міндетті.

7.4. Жұмыскерлердің «жедел желінің» болуы туралы хабардар екенін көбейту мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер тұрақты негізде (жартыжылдықта бір рет) Қоғам мен оның филиалдарының Жұмыскерлері арасында таратуды жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік сайтта орналастырады.

8. «ЖЕДЕЛ ЖЕЛІГЕ» КЕЛІП ТҮСКЕН АҚПАРАТТЫ ҚОРҒАУ

8.1. Жауапты адам, сондай-ақ хабарламаларды қарауға тартылған өзге де Жұмыскерлер өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінде «жедел желі» арқылы берілген ақпаратты пайдалануға міндетті.

8.2. Қоғам бұзушылық туралы хабарлама жіберген Арыз берушінің бұзушылық туралы хабарлама жіберуінен туындаған Қоғам Жұмыскерлерінің немесе Қоғам контрагенттері өкілдерінің кез келген жағымсыз көріністерінен немесе әрекеттерінен Арыз берушіні қорғауды камтамасыз етеді.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

9.1. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімі бойынша енгізіледі.

9.2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе, осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын басшылыққа алу қажет.

9.3. Осы Саясатта реттелмеген өзара қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі. Осы Саясат Қазақстан

Республикасы заңнамасының нормаларына қайшы болған кезде Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары қолданылуы тиіс.

9.4. Осы Саясат Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

**«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамында бастамашылық жасап
хабарлау саясатына
№ 1 қосымша**

Хабарламада көрсету ұсынылатын ақпараттың тізбесі

- Байланыс деректері (Арыз берушінің қалауы бойынша көрсетіледі):
 - тегі, аты, әкесінің аты;
 - Арыз берушінің мәртебесі (Қоғамның немесе оның филиалдарының Жұмыскері, Қоғамның контрагентінің өкілі, үшінші тұлға);
 - байланыс ақпараты (телефон нөмірі, электрондық пошта мекенжайы)
- Хабарлама тақырыбы (мысалы, сыбайлас жемқорлық, паракорлық, алаяқтық, мүдделер қақтығысы)
- Бұзушылық туралы хабарлама және оның детальдары: сипатталатын құқық бұзушылық не жоспарланатын құқық бұзушылық қашан, қайда және қалай орын алды, кім бұзушылық жасады, бұл бұзушылықтың Қоғаммен немесе оның филиалдарымен байланысы қандай, сондай-ақ хабарламаны қарау үшін қажет кез келген басқа ақпарат.
- Қосымша сұрақтар:
 - Сізбен байланысқанымызды қалайсыз ба? («иә» болса, байланыс деректерін көрсету қажет)
 - Сіздің хабарламаңызды қарау нәтижелері туралы ақпарат алғыңыз келе ме?
 - Сіз бұзушылық туралы хабарламада көрсетілген фактілерді растайтын құжаттарды немесе басқа материалдарды ұсына аласыз ба?

**«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамында бастамашылық жасап
хабарлау саясатына
№ 2 қосымша**

**«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының
атына келіп түскен хабарламаларды тіркеу тізілімі**

№ р/с	Жүгінген адамның/ұйымның атауы	Хабарлама тақырыбы	Келіп түскен күні мен уақыты	Келіп түскен тәсілі

Құжатпен танысу парағы

№	Лауазымы	Жұмыскердің Т.А.Ә.	Қолы	Күні

Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы

№	Өзгерісті енгізу күні	Бұйрық/ хаттама №	Жұмыскердің ТАӘ / өзгеріс енгізген бөлімшенің атауы	Қолы