«Академик Е.А. Бөкетов атындағы
Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
БЕКІТІЛДІ
(2026 жылғы «30» қыркүйек № 9 хаттама)

**«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы**
**ЕРЕЖЕ**

**1.Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Қоғам, Университет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметінің құқықтық мәртебесін, өкілеттіктерін және қызметін ұйымдастыруды регламенттейді.

Ереже құрылымдық бөлімшелердің немесе қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер функцияларын орындайтын адамдардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет (бұдан әрі – Қызмет) – Директорлар кеңесінің шешімімен құрылатын, Қоғамның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын Қоғамның құрылымдық бөлімшесі.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет (бұдан әрі - Қызмет) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша құрылатын Қоғамның құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

4. Қызметтің сандық құрамын Директорлар кеңесімен келісім бойынша Басқарма Төрағасы-Ректор бекітеді.

Директорлар кеңесінің шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысын тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері және еңбекақы төлеу шарттары айқындалады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы Директорлар кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныстар береді.

5. Қызмет қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің негізінде әзірленетін және Директорлар кеңесімен келісім бойынша Басқарма Төрағасы-Ректор бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді .

6. Қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алумен, қаржымен, бухгалтерлік есеппен, кадрлық және шарттық жұмыспен, мүлікті басқарумен, ішкі аудитпен, қауіпсіздікті қамтамасыз етумен, сондай-ақ Қызмет тарапынан мониторинг жүргізілуге жататын процестерді құқықтық сүйемелдеумен байланысты функциялар жүктелмейді.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттігін атқарушы органға, Қоғамның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады. Бұл ретте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мүдделердің ықтимал қақтығысын ескере отырып айқындалады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне

комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыру қажет.

8. Қоғамның ішкі нормативтік құжаттамасының ережелері Қызметтің жұмыскерлеріне қолданылады.

9. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері Қоғамның атқарушы органының, Директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының құрамына кіре алмайды. Қызметтің құзыретіне жататын мәселелерді қарау кезінде Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері көрсетілген органдардың отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

10. Қызметтің басшысын тағайындау және қызметінен босату сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесін тиісті түрде хабардар ете отырып жүзеге асырылады.

**2. Қызметтің мақсаттары, міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері**

11. Қызмет жұмысының негізгі мақсаты Қоғамның, оның қызметкерлерінің және білім алушылардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын, корпоративтік Әдеп кодексін, ішкі тәртіп қағидаларын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

12. Қызметтің міндеттері:

1) Қоғам мен оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары жүйесін тиімді іске асыру;

3) Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптардың және озық халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

13. Қызмет функциялары:

1) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның және Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректордың бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қоғамның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;

4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету және жою бойынша қабылданып жатқан шараларға мониторинг жүргізеді;

5) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізеді;

6) Қоғамның жұмыскерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

7) Қоғамның жұмыскерлері мен білім алушыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ Корпоративтік әдеп кодексін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) Қоғамның ұжымында жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуына мониторинг жүргізеді;

10) Мүдделер қақтығысын анықтау, мониторинг жүргізу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

*11) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де ақпаратты қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытынды шығарады (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);*

*12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда оны реттеу жөніндегі ұсынымдары бар қорытындыны тиісті шараларды қабылдауға өкілеттігі бар тұлғаға мүдделер қақтығысы туындаған тұлғаны, оның тікелей басшысын және (немесе) өзге де мүдделі тұлғаларды бір мезгілде хабардар ете отырып ұсынады (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);*

*13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);*

14) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу мәселелерін регламенттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);

15) Қаржылық мәмілелер жасау кезінде контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді;

16) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері, еңбек заңнамасы нормаларының, Корпоративтік әдеп кодексінің, Қоғамдағы ішкі тәртіп қағидаларының бұзылуы туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

17) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге, сондай-ақ квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлықпен байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізеді;

18) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

19) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру жөніндегі міндетті түрде қаралуға жататын ұсынымдарды Қоғамның басшысына және тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге енгізеді;

20) Қоғам қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын туғызбаса, комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму мәселелерімен байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен озара іс-қимыл жасайды.

22) әр тоқсан сайын қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесіне жолдайды. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы қосымша ақпарат жолданады;

23) жыл сайын, қажет болған жағдайда мерзімді түрде Директорлар кеңесінің алдында есеп береді.

14. <u>Қызмет мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді:</u>

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңында белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасының мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі талаптарының сақталуы;

4) Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен бірге жұмыс істеуіне тыйым салудың сақталуы;

5) Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері болған кезде шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуына не шешімдерге өзге тәсілмен ықпал етуіне, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 15-3-бабының 4-тармағының екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыруына тыйым салудың сақталуы (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);

6) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың өзі лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда не оған бақылаудағы ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуіне тыйым салудың сақталуы (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);

7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқарып отырған немесе бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүдделерінде пайдалануына тыйым салудың сақталуы (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);

8) қызметтік өкілеттіктеріне кіретін әрекеттері үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, көрсетілетін қызметтерді алуға және (немесе) беруге тыйым салудың сақталуы;

9) ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе шығарып алу мақсатында пайдалануға тыйым салудың сақталуы;

10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, оның ішінде интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуына тыйым салуды сақтауы;

11) бұрын мемлекеттік қызметте лауазым атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстарын немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйым салулардың сақталуы.

15. Қызмет өз құзыреті шегінде:

1) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен ұйымның ішкі құжаттарында регламенттелген бекітілген рәсімдер шеңберінде ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұратады және алады;

2) Қоғамның цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізеді;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелерді Директорлар кеңесінің қарауына шығару туралы бастама көтереді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулерді және қызметтік терген-тексерулерді жүргізуге қатысады;

5) қызметтік терген-тексерулер шеңберінде Қоғамның жұмыскерлері мен білім алушыларынан ауызша және жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің ақпаратын тыңдайды;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;

8) жеке мүдделер туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алынған өзге де ақпаратты зерделеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтауды жүзеге асырады (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі).

16. Қызмет атынан Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша университеттің басқа құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға жолданатын құжаттар мен сұрау салуларға Қызметтің басшысы қол қояды.

## 3. Қызметтің жұмыс тәртібі

17. Қызметтің және Жауапты тұлғаның қызметі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

18. Жұмыс жоспары сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, оқыту жүргізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шараларды қамтиды.

19. Қызметтің және Жауапты тұлғаның ұсынымдары Басқарма Төрағасы-Ректорға жіберіледі және Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қаралуға жатады.

20. Ұсынымдарды қарау нәтижелері бойынша құрылымдық бөлімшелер Қызметті немесе Жауапты тұлғаны қабылданған шаралар туралы хабардар етеді не оларды орындаудың мүмкін еместігіне уәжді негіздеме ұсынады.

21. Қызметке және Жауапты тұлғаға келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының, сондай-ақ коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі талаптары сақтала отырып қаралады.

22. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің басшылары өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және бағынысты адамдар мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшыларының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауын ескерту жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.

23. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері және Жауапты тұлға өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

24. Қызмет басшысы немесе Жауапты тұлға туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), фотосуреті және байланыс деректері ұйымдардың ғимараттарында көпшілік көретін орындарда және Қоғамның корпоративтік сайтында орналастырылады.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысына кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге, сондай-ақ оның басшысы мен жұмыскерлеріне өкілеттіктерін орындау кезінде ықпал етуге жол берілмейді.

26. Қызметтің жұмысына кедергі келтірілген, ақпаратқа қол жеткізу негізсіз шектелген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі шаралар қабылданбаған не мүдделер қақтығысы болған жағдайда Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.

27. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшылығы:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуі;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

## 4. Қызметтің есептілігі

28. Қызметке әдіснамалық, әдістемелік және ақпараттық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі көрсетеді.

29. Қызмет әр тоқсан сайын қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесіне жолдайды. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы қосымша ақпарат жолданады.

30. Қызмет жыл сайын, қажет болған жағдайда мерзімді түрде Директорлар кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы есепті ұсынады.

## 5. Қызметтік тергеу жүргізу

31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметтік тергеу жүргізуі үшін негіздер болып табылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнаманың және Қоғамның ішкі құжаттарының бұзылуына байланысты ішкі аудит қызметі белгілерін анықтау;

2) ақпараттандыру арналары (жедел желі) арқылы келіп түскен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнаманың және Қоғамның ішкі құжаттарының бұзылуы туралы ақпарат;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларының, Академиялық адалдық қағидаттарының, Корпоративтік әдеп кодексінің, ішкі тәртіп қағидаларының бұзылуы туралы шағымдар, арыздар, үшінші тұлғалардың өтініштері негізінде жүзеге асырылады;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын, Академиялық адалдық қағидаттарын, корпоративтік этика кодексін, ішкі тәртіп ережелерін сақтау мәселелері бойынша Басқарма Төрағасы-Ректордың атына келіп түскен шағымдар, өтініштер;

5) Қоғамның қызметкерлері және/немесе білім алушылары жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған ақпарат;

6) Директорлар Кеңесі Төрағасының тапсырмалары.

32. Қызметтік тексеру жүргізу үшін Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен жұмыс тобы құрылады, оған Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері қосылуы мүмкін.

33. Қоғам Басқармасының мүшелерін тарта отырып бұзушылықтар жасалады немесе жасалынып жатыр деп пайымдауға негіз болған жағдайда немесе қызметтік тергеу көп ресурстар тартуды талап етсе, мәселені шешу үшін Ішкі аудит қызметін, Директорлар кеңесі комитеттерінің мүшелерін немесе Қоғамның Жалғыз акционерінің жұмыскерлерін (келісім бойынша) тергеуге тарту үшін корпоративтік хатшы хабардар етіледі.

34. Қызметтік тексеру жүргізу барысында жұмыс тобы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнаманы және Қоғамның ішкі құжаттарын бұзу фактісіне қатысты материалдарды, мәліметтер мен ақпаратты жинауды жүзеге асырады.

35. Алынған материалдар, мәліметтер және ақпараттар негізінде жұмыс тобы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнаманы және Қоғамның ішкі

құжаттарын бұзу фактілеріне талдау жүргізеді, оны жетілдіруге ықпал еткен себептер мен жағдайларды анықтайды.

36. Қызметтік тексеру нәтижелері қорытынды түрінде ресімделеді, оған жұмыс тобының барлық мүшелері қол қояды және қызметтік тексеру материалдарымен бірге Басқарма Төрағасы-Ректордың қарауына ұсынылады.

37. Қорытындыны және қызметтік тергеу материалдарын қарау бойынша Басқарма Төрағасы-Ректор мынадай шешімдер қабылдайды:

1) құқық қорғау органдарына материалдарды жіберу туралы;

2) ақпаратты назарға алу туралы;

3) Қоғам қызметкерін және/немесе білім алушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы;

4) заңнаманы бұзу фактілері туралы, сондай-ақ Қоғам басшылығының бұзушылық жасауға тарту жағдайлары туралы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелерін дереу хабардар ету туралы;

5) қорытындыда тіркелген тәуекелдерді жоюға және/немесе азайтуға бағытталған өзге де шешім қабылдауға тиіс.

**6. Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен, Басқарма Төрағасы-Ректормен және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы:**

38. Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылы шеңберінде, Директорлар кеңесі:

1) қызметті құру туралы шешім қабылдайды;

2) қызмет туралы ережені бекітеді;

3) Келіседі:

- Қызметтің штат кестесін бекітуге арналған сандық құрам;
- осы Ережеге сәйкес әзірленген Қызмет қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары;
- Қызмет басшысының кандидатурасы және оның өкілеттік мерзімі;
- Қызмет басшысының лауазымдық жалақысының мөлшері;

4) Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарын айқындайды;

5) қызметтің жұмыс жоспарын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты және Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша қызметі әзірлеген өзге де ішкі құжаттарын бекітеді;

6) Қызметтің жұмысы туралы есептерді қарайды.

39. <u>Аудит жөніндегі комитет:</u>

1) алдын ала қарайды және мақұлдайды:

- Қызмет туралы ереже;
- Қызметтің жұмыс жоспары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша қызмет әзірлеген Қоғамның басқа да ішкі құжаттары;
- қызмет жұмысы туралы есептер.

2) Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарын айқындау мәселесі бойынша ұсынымдар береді.

40. Басқарма Төрағасы-Ректормен өзара іс-қимыл аясында Қызмет:

1) Басқарманың тексерулер мен консультациялар жүргізу жөніндегі ұсыныстарын ескере отырып, қызметтің жұмыс жоспарын қалыптастырады;

2) Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен қызмет жұмысының жоспарын ұсынады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша кеңес береді;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері, сондай-ақ, егер бұзушылық жасауға Қоғам Басқармасының мүшелері тартылған жағдайлар туралы Басқарма Төрағасы-Ректорды дереу хабардар етеді;

4) шешім қабылдау үшін Басқармаға жүргізілген қызметтік тергеулердің нәтижелері бойынша қорытынды мен материалдарды ұсынады;

5) Басқармаға Қоғамның, оның қызметкерлері мен білім алушыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметін жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар енгізеді.

41. Басқарма Төрағасы-Ректор:

1) қызметтің өз функцияларын толыққанды және кедергісіз орындауына, қойылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуіне және қызметтің Қоғам үшін барынша пайдалы болуына ықпал ететін Қоғамдағы қызметтің тиімді ортасын құруды қамтамасыз етеді;

2) мамандандырылған мәселелер бойынша қажетті ақпарат пен консультациялар алу үшін Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тәуелсіз сарапшылар ретінде тарту мәселелерінде қызметке жәрдем көрсетеді;

3) қызметтің қызметтік жазбаларының (ұсынымдарының) негізінде қызметтік терген-тексеру жүргізу үшін жұмыс тобын құру туралы бұйрықтар шығарады;

4) Осы Ережеде белгіленген тәртіппен жүргізілген қызметтік терген-тексерулер туралы қызмет қорытындысын қарау нәтижелері бойынша шешім қабылдайды;

5) қызметтік терген-тексерулер жүргізу мониторингін және қызметтік терген-тексерулер мәртебесін бақылауды жүзеге асырады;

6) Директорлар кеңесінің келісу туралы шешімі негізінде:

- қызметтің штаттық кестесін Басқармаға бекітуге ұсынады;

- осы Ережеге сәйкес әзірленген қызмет қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

- қызмет басшысымен еңбек қатынастарының туындауы, өзгеруі, тоқтатылуы туралы бұйрықтар шығарады.

7) Қызмет басшысының ұсынуы негізінде қызмет жұмыскерлерімен еңбек қатынастарының туындауы, өзгеруі, тоқтатылуы туралы бұйрықтар шығарады.

42. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

43. Қызметтің Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы шеңберінде:

1) ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұратады және алады;

2) Қоғам қызметкерлері мен білім алушыларынан қызметтік тергеу шеңберінде ауызша және жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

3) құрылымдық бөлімшелердің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді.

44. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесідей жәрдемдеседі:

1) осы Ереженің 12-тармағы 1)-тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

## 7. Қызметтің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесімен өзара іс-қимылы

45. Қызметтің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесімен өзара іс-қимылы шеңберінде Қызмет:

1) әдістемелік және ақпараттық қолдау алу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесімен өзара іс - қимылды белгілейді;

2) тоқсан сайын қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты жібереді;

**8. Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары**

46. Қызмет басшысының лауазымдық жалақысының мөлшері Директорлар кеңесімен келісіледі. Қызметтің қалған қызметкерлерінің лауазымдық жалақысының мөлшері Қоғамның оның қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу мәселелерін регламенттейтін ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

47. Есепті жылдағы жұмыс нәтижелері бойынша материалдық мүдделілік мақсатында қызмет басшысына және оның қызметкерлеріне сыйлықақы төленеді.

Тиісті сыйлықақы Аудит жөніндегі комитеттің ұсынымдарын ескере отырып, Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жүзеге асырылады.

48. Есепті жылдағы жұмыс нәтижелері бойынша сыйақы мөлшерін Қоғамның директорлар Кеңесі қызметтің әрбір қызметкерінің қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде айқындайды.

49. Қызмет қызметкерлерінің орташа жалақысын есептеу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

**9. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметін үйлестіру жөніндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның құзыреті.**

50. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 20-бабында көзделген құзыретіне сәйкес басқа да функциялармен қатар мыналарды жүзеге асырады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты қалыптастыруды және үйлестіруді, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды барынша азайту мәселелерінде Қоғамның қызметін үйлестіруді;

2) Қоғамда әдіснамалық қолдау, оқыту іс-шараларын жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі ақпарат алмасу шеңберінде Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін үйлестіруді жүзеге асырады.

**10. Қорытынды ережелер**

51. Қызмет қызметкерлері осы Ережемен және олардың қызметін регламенттейтін басқа да ішкі құжаттармен қол қою арқылы танысады.

52. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.

53. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген күн осы Ереженің қолданысқа енгізілген күні болып есептеледі.