Решением Совета директоров
НАО «Карагандинский национальный исследовательский
университет имени академика Е.А. Букетова»
(Протокол №9 от 30 сентября 2026 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
Об антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус, полномочия и организацию деятельности Антикоррупционной комплаенс - службы НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова» (далее-Общество, Университет).

Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс-службы в Обществе.

2. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее - Служба) является структурным подразделением Общества, создаваемым по решению Совета директоров, осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

3. Количественный состав Службы утверждается Председателем Правления-Ректором по согласованию с Советом директоров.

Решением Совета директоров осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы представляет Совету директоров предложения по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы

4. Функциональные обязанности, права и ответственность работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения и утверждаются Председателем Правления-Ректором по согласованию с Советом директоров.

Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

5. Настоящее Положение, информация о количественном и персональном составе Службы размещается на корпоративном сайте Общества.

6. В целях обеспечения независимости Службы на нее не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, подлежащих мониторингу со стороны Службы.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. При этом руководитель антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов. Не допускается совмещение функций антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Общества.

Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс

8. На работников Службы распространяются положения внутренней нормативной документации Общества.

9. Руководитель и работники Службы не могут входить в состав исполнительного органа, совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления Общества. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, руководитель и работники Службы участвуют в заседаниях указанных органов без права голоса.

10. Назначение и освобождение руководителя Службы осуществляется с соответствующим уведомлением территориального подразделения уполномоченного органа по антикоррупционной политике.

2. Цели, задачи, функции и полномочия Службы

11. Основной целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения Обществом, его работниками и обучающимися законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

12. Задачи Службы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений Общества и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;

3) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;

4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции».

13. Функции Службы:

1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;

2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и Председателя Правления-Ректора;

4) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;

5) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками и обучающимися Общества антикоррупционного законодательства, а также Кодекса корпоративной этики;

8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;

9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

10) принимает меры по выявлению, мониторингу и разрешению конфликта интересов;

11) рассматривает письменные запросы, уведомления и иную поступившую информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о

наличии либо отсутствии конфликта интересов в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан (вводятся в действие с 1 января 2027 года);

12) в случае наличия потенциального или реального конфликта интересов представляет заключение с рекомендациями по его урегулированию лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, с одновременным уведомлением лица, у которого возник конфликт интересов, его непосредственного руководителя и (или) иных заинтересованных лиц (вводятся в действие с 1 января 2027 года);

13) осуществляет мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых в соответствии с законодательством Республики Казахстан (вводятся в действие с 1 января 2027 года);

14) разъясняет положения правовых актов, регламентирующих вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов (вводятся в действие с 1 января 2027 года);

15) осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;

16) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции, нарушения норм трудового законодательства, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка в Обществе и (или) участвует в них;

17) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве Республики Казахстан, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъекте квазигосударственного сектора;

18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

19) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов руководителю Общества и структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос;

20) в зависимости от специфики деятельности субъекта квазигосударственного сектора осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликт интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике, государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

22) ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в территориальное подразделение уполномоченного органа по антикоррупционной политике. По запросу уполномоченного органа по антикоррупционной политике направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе;

23) ежегодно, а при необходимости периодически отчитывается перед Советом директоров

14. Служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих ограничений и требований:

1) принятие антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций;

2) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля, установленных Законом РК «О противодействии коррупции»;

3) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и разрешению конфликта интересов;

4) соблюдение запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами и (или) свойственниками;

5) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения при наличии личных интересов, а также на осуществление должностных полномочий при наличии конфликта интересов, за исключением случаев, предусмотренных частью второй пункта 4 статьи 15-3 Закона РК «О противодействии коррупции» (вводятся в действие с 1 января 2027 года);

6) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на представительство по делам третьих лиц в организации, в которой лицо осуществляет должностные полномочия, либо в подконтрольных ей организациях (вводятся в действие с 1 января 2027 года);

7) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах (вводятся в действие с 1 января 2027 года);

8) соблюдение запрета на получение и (или) передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;

9) соблюдение запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

10) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в азартных играх и (или) пари, в том числе проводимых посредством использования сетей интернет-ресурсов;

11) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Республики Казахстан при приеме на работу, заключении трудового договора и трудоустройстве лиц, ранее занимавших должности на государственной службе, а также лиц, совершивших коррупционные преступления или административные коррупционные правонарушения.

15. Служба в пределах компетенции:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) получает доступ к цифровым системам и базам данных Общества;

3) инициирует вынесение вопросов, относящихся к ее компетенции, на рассмотрение Совета директоров;

4) участвует в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

5) требует от работников и обучающихся Общества представление устных и письменных объяснений в рамках служебных расследований;

6) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

7) обращается в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

8) осуществляет выявление конфликта интересов путем анализа деклараций о личных интересах, проведения антикоррупционного мониторинга или анализа коррупционных рисков, а также изучения иной информации, полученной в соответствии с законами Республики Казахстан (вводятся в действие с 1 января 2027 года);

16. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения университета, ведомства и подведомственные

организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс - службы

3. Порядок работы Службы

17. Деятельность Службы и Ответственного лица осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого Советом директоров Общества.

18. План работы включает мероприятия по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений, проведению обучения, мониторингу исполнения рекомендаций и взаимодействию с уполномоченным органом по антикоррупционной политике.

19. Рекомендации Службы и Ответственного лица направляются Председателю Правления-Ректору, и подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами субъекта Общества.

20. По итогам рассмотрения рекомендаций структурные подразделения информируют Службу или Ответственное лицо о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

21. Документы, обращения и сведения, поступившие в Службу и Ответственному лицу, рассматриваются с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных, по охране коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

22. Руководители субъектов квазигосударственного сектора в пределах своей компетенции обеспечивают проведение работы по противодействию коррупции и несут установленную законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными лицами и руководителями подведомственных организаций.

23. Руководитель и работники Службы и Ответственное лицо несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

24. Сведения о руководителе Службы или Ответственном лице, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются в зданиях организаций в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на корпоративном сайте Общества.

25. Воспрепятствование деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на ее руководителя и работников при исполнении ими полномочий не допускаются.

26. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Служба вправе обратиться в Совет директоров Общества, а также в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

27. Руководству субъекта квазигосударственного сектора необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций

4. Отчетность Службы

28. Методологическую, методическую и информационную поддержку Службе оказывает территориальное подразделение уполномоченного органа по антикоррупционной политике.

29. Служба ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в территориальное подразделение уполномоченного органа по антикоррупционной политике. По запросу уполномоченного органа по антикоррупционной политике направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

30. Служба ежегодно, а при необходимости периодически представляет отчет о противодействии коррупции перед Советом директоров.

5. Проведение служебного расследования

31. Основаниями для проведения Антикоррупционной комплаенс-службой служебного расследования являются:

1) обнаружение, установленное Службой внутреннего аудита, связанное с нарушением законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса;

2) информация о нарушении законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса, поступившая по каналам информирования (горячей линии);

3) жалобы, заявления, обращения третьих лиц о нарушении норм антикоррупционного законодательства, принципов академической честности, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка;

4) жалобы, заявления, обращения, поступившие в адрес Председателя Правления-Ректора по вопросам соблюдения норм антикоррупционного законодательства, принципов академической честности, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка;

5) информация о коррупционном правонарушении, совершенном работниками и/или обучающимися Общества, опубликованная в средствах массовой информации;

6) поручения Председателя Совета директоров.

32. Для проведения служебного расследования приказом Председателя Правления-Ректора создается рабочая группа, в которую могут включаться работники структурных подразделений Общества.

33. В случае, если имеются основания полагать, что нарушения совершаются или совершены с вовлечением членов Правления Общества или, если служебное расследование требует привлечения большего количества ресурсов, информируется Корпоративный секретарь для решения вопроса по привлечению к расследованию Службы внутреннего аудита, членов Комитетов Совета директоров или работников Единственного акционера Общества (по согласованию).

34. В ходе проведения служебного расследования рабочая группа осуществляет сбор материалов, сведений и информации, относящихся к факту нарушения законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса.

35. На основе полученных материалов, сведений и информации рабочая группа проводит анализ фактов нарушения законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса, выявляет вызвавшие его причины и условия, способствовавшие его совершению.

36. Результаты служебного расследования оформляются в виде заключения, которое подписывается всеми членами рабочей группы и предоставляется с материалами служебного расследования на рассмотрение Председателя Правления-Ректора.

37. По итогам рассмотрения заключения и материалов служебного расследования Председатель Правления-Ректор принимает следующие решения:

1) о направлении материалов в правоохранительные органы;

2) о принятии информации к сведению;

3) о привлечении работника и/или обучающегося Общества к дисциплинарной ответственности;

4) о немедленном уведомлении Председателя и членов Совета директоров Общества о фактах нарушений законодательства, а также о случаях вовлечения руководства Общества в совершении нарушения;

5) иное решение, направленное на устранение и/или минимизацию рисков, зафиксированных в заключении.

6. Взаимодействие Службы с Советом директоров Общества, Председателем Правления-Ректором и структурными подразделениями Общества:

38. В рамках взаимодействия Службы с Советом директоров Общества,

Совет директоров:

1) принимает решение о создании Службы;

2) утверждает Положение о Службе;

3) согласовывает:

- количественный состав для утверждения штатного расписания Службы;

- должностные инструкции работников Службы, разработанные в соответствии с настоящим Положением;

4) определяет:

- кандидатуру руководителя Службы и срок его полномочий;

- размер должностного оклада руководителя Службы;

- условия оплаты труда и премирования работников Службы;

5) утверждает План работы Службы, антикоррупционную политику и иные внутренние документы Общества, разработанные Службой по вопросам антикоррупционного комплаенса;

6) рассматривает отчеты о деятельности Службы.

39. Комитет по аудиту:

1) предварительно рассматривает и одобряет:

- Положение о Службе;

- План работы Службы, антикоррупционную политику и иные внутренние документы Общества, разработанные Службой по вопросам антикоррупционного комплаенса;

- отчеты о деятельности Службы.

2) предоставляет рекомендации по вопросу определения условий оплаты труда и премирования работников Службы.

40. В рамках взаимодействия с Председателем Правления-Ректором Служба:

1) формирует План работы Службы с учетом предложений Правления по проведению проверок и консультаций;

2) представляет План работы Службы, утвержденный Советом директоров Общества, консультирует по вопросам антикоррупционного комплаенса;

3) незамедлительно уведомляет Председателя Правления-Ректора о фактах нарушений антикоррупционного законодательства, а также случаях, если в совершение нарушения вовлечены члены Правления Общества;

4) представляет Правлению для принятия решения заключение и материалы по результатам проведенных служебных расследований;

5) вносит Правлению предложения по вопросам совершенствования антикоррупционной деятельности Общества, его работников и обучающихся.

41. Председатель Правления-Ректор:

1) обеспечивает создание эффективной среды деятельности в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач, и максимальной полезности Службы для Общества;

2) оказывает содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов, для получения необходимой информации и консультаций по узкоспециализированным вопросам;

3) издает на основании служебных записок (представлений) Службы приказы о создании рабочей группы для проведения служебного расследования;

4) в порядке, установленном настоящим Положением, принимает решение по результатам рассмотрения заключения Службы о проведенных служебных расследованиях;

5) осуществляет мониторинг проведения служебных расследований и контроль за статусом служебных расследований;

6) на основании решения Совета директоров о согласовании:

- выносит на утверждение Правлению штатное расписание Службы;

- утверждает должностные инструкции работников Службы, разработанные в соответствии с настоящим Положением;

- издает приказы о возникновении, изменении, прекращении трудовых отношений с руководителем Службы.

7) на основании представления руководителя **Службы** издает приказы о возникновении, изменении, прекращении трудовых отношений с работниками Службы.

42. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

43. В рамках взаимодействия Службы со структурными подразделениями Общества, Служба:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) требует от работников и обучающихся Общества представление устных и письменных объяснений в рамках служебных расследований;

3) не препятствует установленному режиму работы структурных подразделений.

44. Работники структурных подразделений Общества оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 12 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем

7. Взаимодействие Службы с территориальным подразделением уполномоченного органа по антикоррупционной политике

45. В рамках взаимодействия Службы с территориальным подразделением уполномоченного органа по антикоррупционной политике, Служба:

1) устанавливает взаимодействие с территориальным подразделением уполномоченного органа по антикоррупционной политике для получения методической и информационной поддержки;

2) ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам;

8. Условия оплаты труда и премирования работников Службы

46. Размер должностного оклада руководителя **Службы** согласовывается с Советом директоров. Размер должностного оклада остальных работников Службы определяется в соответствии с внутренними документами Общества, регламентирующими вопросы оплаты труда его сотрудников.

47. С целью материальной заинтересованности по результатам работы за отчетный год руководителю Службы и её работникам выплачивается премия.

Соответствующее премирование осуществляется на основании решения Совета директоров с учетом рекомендаций Комитета по аудиту.

48. Размер вознаграждения по результатам работы за отчетный год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы.

49. Исчисление средней заработной платы работников **Службы** производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9. Компетенция уполномоченного органа по антикоррупционной политике по координации деятельности антикоррупционной комплаенс службы Общества

50. Уполномоченный орган по антикоррупционной политике в соответствии с компетенцией, предусмотренной статьей 20 Закона РК «О противодействии коррупции» наряду с другими функциями осуществляет:

1) формирование и координацию антикоррупционной политики, координацию деятельности Общества в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

2) координацию деятельности антикоррупционной комплаенс-службы в рамках методологической поддержки, проведения обучающихся мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в Обществе

10. Заключительные положения

51. Работники Службы знакомятся под роспись с настоящим Положением и другими внутренними документами, регламентирующими их деятельность.

52. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета директоров Общества.

53. Датой введения в действие настоящего Положения считается дата утверждения его решением Совета директоров *Общества.*