



«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік  
Қазақстан университеті» КеАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
(2024 жылғы 13 қыркүйектегі  
№ 13 хаттама)  
БЕКІТІЛДІ

(2025 жылғы 25 шілдедегі (№ 7  
хаттама) өзгертулермен)



«М. Қозыбаев ат. Солтүстік Қазақстан университеті»  
коммерциялық емес акционерлік қоғамының  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы  
ЕРЕЖЕ

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- Осы «М. Қозыбаев ат. Солтүстік Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - қоғам) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі - ереже), Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгі ережеге сәйкес әзірленді. Ереже сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің (бұдан әрі – СЖқКҚ) мәртебесін, мақсатын, міндеттерін, функцияларын, сондай - ақ СЖқКҚ -ның Директорлар кеңесімен, Басқарма Төрағасы-ректормен және қоғамның басқа да құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын және ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібін айқындайды.
- СЖқКҚ Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен құрылады және өз өкілеттігін Қоғамның атқарушы органы мен 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.
- Директорлар кеңесінің шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысын тағайындау жүзеге асырылады.
- СЖқКҚ басшысы Директорлар кеңесіне қызметтің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныстар береді.
- СЖқКҚ қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің негізінде әзірленетін және директорлар



- Кеңесімен келісу бойынша Төраға Басқарма – ректор бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.
6. СЖҚКҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, жарғысын, корпоративтік басқару кодексін, қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені, қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін бөлігінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында халықаралық стандартты қолдануға құқылы.
  7. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік және бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында СЖҚКҚ қызметкері қоғам қызметкерлерімен, Басқарма мүшелерімен, Басқарма Төрағасы-ректормен, Директорлар кеңесінің мүшелерімен, қызметкерлермен /орындаушылармен/ жеткізушілермен, оның ішінде қоғаммен азаматтық-құқықтық шарт бойынша функцияларды /қызметтерді/ жеткізуді жүзеге асыратын өнім берушінің құрылтайшыларымен /лауазымды адамдарымен туыстық қатынастарда болмауға тиіс.
  8. СЖҚКҚ туралы ереже Қоғамның ресми сайтында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

## **2. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПАЕНС-ҚЫЗМЕТТІҢ ҰЙЫМДЫҚ МӘРТЕБЕСІ**

9. СЖҚКҚ Қоғамның құрылымдық бөлімшесі болып табылады. Қызмет басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз, Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және есеп береді.
10. СЖҚКҚ қызметкерлеріне лауазымға тағайындалуы, өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуы, лауазымдық жалақысының мөлшері, өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері және еңбекақы төлеу шарттары Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады.
11. СЖҚКҚ басшысының лауазымына қойылатын біліктілік талаптары: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, білім беру ұйымдарында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі, басшы лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі, компаенс саласында сертификаттың болуы, лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салада кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі.
12. СЖҚКҚ компаенс – офицері-маман лауазымына қойылатын біліктілік талаптары: Жоғары білім, білім беру ұйымдарында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі, лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салада кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесі құпталады.
13. СЖҚКҚ қызметкерлеріне СЖҚКҚ мәртебесіне, қоғамның жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолдануға болмайтын құжаттарды қоспағанда, Қоғамның ішкі құжаттарының және Қоғамның Жалғыз



- акционерінің құжаттарының ережелері қолданылады.
14. СЖҚКҚ тәуелсіздігіне қызметтің тиісті ұйымдық мәртебесін және өз міндеттерін орындау кезінде СЖҚКҚ басшысының объективті ұстанымын қамтамасыз ету арқылы қол жеткізіледі.
  15. СЖҚКҚ қызметкерлерінің құқықтары мен жауапкершілігі осы Ережемен, лауазымдық нұсқаулықтармен және еңбек шартымен белгіленеді.
  16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функциясын қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

### **3. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПАЕНС-ҚЫЗМЕТТІҢ МАҚСАТТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ, ҚАҒИДАТТАРЫ, ФУНКЦИЯЛАРЫ**

17. СЖҚКҚ қызметінің негізгі мақсаты қоғамның және қызметкерлердің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Заңнамасын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Болон декларациясын және білім беру саласындағы басқа да халықаралық және қазақстандық құжаттарды сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды іске асыру және білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкестігі бойынша мониторинг жүргізу болып табылады.
18. СЖҚКҚ негізгі міндеттері:
  - 1) қоғамның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және академиялық адалдық құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
  - 2) қоғамда сыбайлас жемқорлыққа және академиялық адалдыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар 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 сақталуын қамтамасыз ету;
  - 5) Заңға және академиялық адалдыққа сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.
19. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:
  - 1) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;
  - 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
  - 3) СЖҚКҚ қызметінің ақпараттық ашықтығы;
  - 4) СЖҚКҚ тәуелсіздігі;



- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
  - 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;
  - 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің құзыретін тұрақты арттыру.
20. Негізгі міндеттерге сәйкес СЖҚКҚ белгіленген тәртіппен келесі функцияларды орындайды:
- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты, мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу туралы ережені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты, қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралар жоспарын, Академиялық адалдық қағидаларын, қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты, корпоративтік Әдеп кодексін әзірлеуді қамтамасыз етеді;
  - 2) қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
  - 3) азаматтық және бизнес – қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, «сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығына сәйкес университет қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;
  - 4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен қоғамның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;
  - 5) қоғамда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды метизациялау мен жою жөнінде қабылданатын шараларды жүзеге асырады;
  - 6) қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті және академиялық адалдықты қалыптастыру мәселелері бойынша оқыту семинарларын ұйымдастырады;
  - 7) қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын құрастырады;
  - 8) Қоғам білім алушылары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, корпоративтік этика мен мінез құлық және академиялық адалдық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;



- 9) қоғамда жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;
- 10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;
- 11) құрылымдық бөлімшелердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;
- 12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде қоғамның жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес – процестерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 13) қоғамда да сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;
- 15) қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді;
- 16) қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;
- 17) қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;
- 18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдайды;
- 19) Басқарма Төрағасы – Ректорға анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;
- 20) қоғамның жекелеген бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт және академиялық адалдық талаптарына сәйкестігіне мерзімді тексерулер жүргізеді және ұйымдастырады;
- 21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

#### **4. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПАЕНС-ҚЫЗМЕТТІҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ**

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы:



- 1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді;
  - 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің атынан Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға қол қояды.
22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметі шеңберінде құқылы:
- 1) ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген бекітілген рәсімдер шеңберінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратуға және алуға;
  - 2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасауға;
  - 3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге;
  - 4) қоғамның басшыларынан, қызметкерлерінен және білім алушыларынан қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде ауызша және жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге;
  - 5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің СҚО бойынша Департаментінің қарауына ұсынуға;
  - 6) өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға;
  - 7) қоғам мүшелеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және қоғамға академиялық адалдықты сақтау тетіктері бойынша консультациялық көмек көрсетуге;
  - 8) қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпараттандыру арналарын құруға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және академиялық адалдықты сақтау жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
  - 9) сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін комиссиялардың (бюджеттік, мемлекеттік сатып алу, бос гранттарды бөлу, тәртіптік, тұрғын үй және т. б.) отырыстарына қатысуға;
23. СЖҚКҚ міндеттері:
- 1) егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық



- бұзушылық туралы деректер болмаса, СЖқКҚ функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған қоғам туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға;
- 2) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік Әдеп кодексі және өзге де ішкі саясатты бұзушылықтар және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша рәсімдер бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге;
- 3) Директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етуге;
- 4) Қоғам қызметкерлері мен білім алушыларының іс-әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайда тиісті дәлелдемелері бар материалдарды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беруге;
- 5) қоғамның және оның құрылымдық бөлімшелерінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеуге;
- б) қызметтік және кәсіптік этиканы сақтауға.
24. СЖқКҚ қызметкерлері тиіс емес:
- 1) алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;
- 2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе зиян келтіру ретінде қабылданатын іс-шараларға қатысуға;
- 3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;
- 4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;
- 5) сыйлықтарды қабылдау және нәтижесінде СЖқКҚ тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтірілуі мүмкін не осындай нұқсан келтіру ретінде қабылдануы мүмкін қызметтерді пайдалануға;
- б) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға.
25. СЖқКҚ өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.
26. СЖқКҚ атынан Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жіберілетін құжаттар мен сұрауларға СЖқКҚ басшысы қол қояды.

## **5. ҚЫЗМЕТТІК ТЕРГЕУ ЖҮРГІЗУ**

27. СЖқКҚ қызметтік тергеу жүргізу үшін негіздер болып табылады:
- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша



- Қоғамның заңнамасы мен ішкі құжаттарының бұзылуына байланысты ішкі аудит қызметі белгілеген анықтау;
- 2) ақпараттандыру арналары (жедел желі) арқылы келіп түскен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша Қоғамның заңнамасы мен ішкі құжаттарының бұзылуы туралы ақпарат;
  - 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын, академиялық адалдық қағидаттарын, корпоративтік әдеп кодексін, ішкі тәртіп қағидаларын бұзу туралы үшінші тұлғалардың шағымдары, арыздары, өтініштері;
  - 4) Басқарма Төрағасы - сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларының, академиялық адалдық қағидаттарының, корпоративтік әдеп кодексінің, ішкі тәртіп қағидаларының ректорының атына келіп түскен шағымдар, арыздар, өтініштер;
  - 5) бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған қоғамның қызметкерлері және/немесе білім алушылары жасаған сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы ақпарат.
28. Қызметтік тергеу жүргізу үшін Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен жұмыс тобы құрылады, оған СЖҚКҚ және басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері кіреді.
  29. Егер бұзушылықтар Қоғамның Басқарма мүшелерін тарта отырып жасалса немесе жасалады деп пайымдауға негіз болған жағдайда немесе егер қызметтік тергеп-тексеру көп ресурстарды тартуды талап етсе, ішкі аудит қызметін, Директорлар кеңесі комитеттерінің мүшелерін немесе Қоғамның Жалғыз акционерінің қызметкерлерін (келісім бойынша) тергеп-тексеруге тарту жөніндегі мәселені шешу үшін Корпоративтік хатшы хабардар етіледі.
  30. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу барысында жұмыс тобы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнаманы және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын бұзу фактісіне қатысты материалдарды, мәліметтер мен ақпаратты жинауды жүзеге асырады.
  31. Алынған материалдар, мәліметтер мен ақпараттар негізінде жұмыс тобы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнаманы және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын бұзу фактілеріне талдау жүргізеді.
  32. Қызметтік тергеп – тексеру нәтижелері жұмыс тобының барлық мүшелері қол қоятын және қызметтік тергеп-тексеру материалдарымен бірге Басқарма Төрағасы-ректордың қарауына берілетін қорытынды түрінде ресімделеді.
  33. Қызметтік тергеп-тексеру қорытындысы мен материалдарын қарау қорытындысы бойынша Басқарма төрағасы-Ректор мынадай шешімдер қабылдайды:
    - 1) материалдарды құқық қорғау органдарына жіберу туралы;
    - 2) ақпаратты назарға алу туралы;





- 3) қызметкерді және / немесе білім алушыны қоғамды тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы;
- 4) Қоғамның төрағасы мен Директорлар кеңесінің мүшелерін заңнаманы бұзу фактілері туралы, сондай-ақ қоғам басшылығы бұзушылық жасауға тартылған жағдайлар туралы дереу хабардар ету туралы;
- 5) қорытындыда тіркелген тәуекелдерді жоюға және/немесе азайтуға бағытталған өзге де шешім.

## 6. СЖҚКҚ - НЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІМЕН ЖӘНЕ БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ-РЕКТОРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

34. Директорлар кеңесі, СЖҚКҚ-ң Қоғамның директорлар Кеңесімен өзара іс-қимыл шеңберінде:
  - 1) СЖҚКҚ құру туралы шешім қабылдайды;
  - 2) СЖҚКҚ туралы ережені, СЖҚКҚ жұмыс жоспарын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты, қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекітеді;
  - 3) СЖҚКҚ қызметкерлерін тағайындау, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, өкілеттік мерзімін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, жыл қорытындысы бойынша еңбекақы, сыйлықақы және сыйақы төлеу шарттарын айқындайды;
  - 4) қызметтің штат кестесін бекіту үшін сандық құрамды келіседі;
  - 5) СЖҚКҚ қызметі туралы есептерді қарайды.
35. Аудит жөніндегі Комитет: штат саны, СЖҚКҚ қызметкерлерін өкілеттігін тағайындау және мерзімінен бұрын тоқтату, оның еңбек жағдайларын айқындау және сыйлықақы беру мәселесі бойынша ұсынымдар береді, СЖҚКҚ туралы ережені, қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралар жоспарын, СЖҚКҚ қызметі туралы есептерді алдын ала қарайды және мақұлдайды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерін бағалайды, СЖҚКҚ қызметкерлерін сыйлықақы беру жөнінде ұсыныстар береді.
36. Басқарма Төрағасы – Ректормен өзара іс-қимыл шеңберінде СЖҚКҚ басшысы:
  - 1) басқарманың тексерулер мен консультациялар жүргізу жөніндегі ұсыныстарын ескере отырып, СЖҚКҚ жұмыс жоспарын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және ұсынады;
  - 2) СЖҚКҚ мамандарының өкілеттігін, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібі мен еңбегіне ақы төлеу шарттарын тағайындау, мерзімінен бұрын тоқтату жөнінде ұсыныстар енгізеді;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 24 СД СҚУ 24	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 10 беті Стр. 10 из 13
---	---	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

- 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама және білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілерді сақтау мәселелері бойынша консультациялар береді;
  - 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және академиялық адалдықты бұзу фактілері, сондай – ақ бұзушылық жасауға Қоғамның Басқарма мүшелері тартылған жағдайлар туралы Басқарма Төрағасы-Ректорды дереу хабардар етеді;
  - 5) Басқармаға шешім қабылдау үшін жүргізілген қызметтік тергеп-тексерулердің нәтижелілігі бойынша қорытынды мен материалдарды ұсынады;
  - 6) Басқармаға Қоғам қызметкерлері мен білім алушыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметін және академиялық адалдығын жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар енгізеді.
37. Басқарма Төрағасы-Ректор:
- 1) Басқарманың бекітуіне СЖқКҚ штат кестесін енгізеді;
  - 2) осы Ережеге сәйкес әзірленген және директорлар Кеңесімен келісілген СЖқКҚ қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;
  - 3) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша СЖқКҚ қызметкерлерімен еңбек шарттарын жасасады, өзгертеді және бұзады;
  - 4) СЖқКҚ қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға ықпал етеді, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдеседі;
  - 5) СЖқКҚ қызметкерлеріне қызмет, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндігін береді;
  - 6) жеке мамандандырылған мәселелер бойынша қажетті ақпарат пен консультациялар алу үшін тәуелсіз сарапшылар ретінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тарту мәселесінде СЖқКҚ-не жәрдем көрсетеді;
  - 7) СЖқКҚ басшысының қызметтік жазбаларының (ұсынымдарының) негізінде қызметтік тергеп-тексеру және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу үшін жұмыс тобын құру туралы бұйрықтар шығарады;
  - 8) қызметтік тергеп-тексерулер жүргізу мониторингін және қызметтік тергеп-тексерулер мәртебесін бақылауды жүзеге асырады;
  - 9) СЖқКҚ жүргізетін қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша шешім қабылдайды;
  - 10) Директорлар кеңесінің шешімдері негізінде СЖқКҚ қызметкерлерімен еңбек қатынастарының туындауы, өзгеруі, тоқтатылуы туралы бұйрықтар шығарады.



## **7. СЖҚКҚ-НІҢ СҚО БОЙЫНША СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ АГЕНТТІГІНІҢ ДЕПАРТАМЕНТІМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ**

38. СҚО бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің Департаментімен АКС өзара іс-қимыл шеңберінде, Қызмет:
- 1) әдістемелік және ақпараттық қолдау алу үшін СҚО бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің Департаментімен өзара әрекеттесу жасайды;
  - 2) тоқсан сайын қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты жібереді.

## **8. СЖҚКҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІМЕН ӨКІЛЕТТІГІ МЕРЗІМІНЕН БҰРЫН ТОҚТАТЫЛҒАН КЕЗДЕГІ ІС-ӘРЕКЕТТЕР**

39. Қоғамның Директорлар кеңесінің бастамасы бойынша не қызметкердің бастамасы бойынша СЖҚКҚ қызметкерімен еңбек қатынастарын бұзу Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады. Қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған жағдайда, ол бұл туралы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, кемінде бір ай бұрын Басқарма Төрағасы – Ректорды жазбаша ескертуге тиіс. Осы мерзім ішінде СЖҚКҚ қызметкерінің өкілеттігін тоқтату туралы мәселе белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.
40. СЖҚКҚ басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған кезде СЖҚКҚ басшысы міндетті түрде СЖҚКҚ атқарған жұмысы туралы есеп дайындап, Директорлар кеңесінің отырысына шығаруға тиіс.
41. Қоғамның директорлар Кеңесі СЖҚКҚ басшысының өкілеттігін тоқтату туралы шешім шығарған жағдайда, ол өзінің қарауындағы құжаттарды қабылдау-тапсыру актісін жасайды. Көрсетілген құжаттар қабылдау-тапсыру актісі бойынша СЖҚКҚ -ның жаңа басшысына (ол тағайындалған жағдайда) немесе СЖҚКҚ қызметкеріне тағайындалғаннан кейін оны кейіннен СЖҚКҚ -ның жаңа басшысына беру үшін қол қойғызып беріледі. СЖҚКҚ қызметкері болмаған кезде қабылдау - тапсыру актісі бойынша құжаттар Корпоративтік хатшыға қол қойғызып беріледі.

## **9. СЖҚКҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНЕ ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ СЫЙЛЫҚАҚЫ БЕРУ ШАРТТАРЫ МЕН ТӘРТІБІ**

42. СЖҚКҚ қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, сыйлықақы беру және сыйақы төлеу СЖҚКҚ туралы Ережеде көзделген негізгі талаптарды

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 24 СД СҚУ 24	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 12 беті Стр. 12 из 13
---	---	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

- ескере отырып, олармен жасалған еңбек шарттарына сәйкес жүргізіледі. Әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін беруді Директорлар кеңесі айқындайды.
43. СЖҚКҚ қызметкерлеріне лауазымдық жалақысының мөлшері Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады және өзгертіледі.
  44. СЖҚКҚ қызметкерлерінің материалдық мүдделілігі мақсатында есепті тоқсанда бір лауазымдық жалақыдан аспайтын мөлшерде сыйақы төленеді. Тиісті сыйақы аудит жөніндегі Комитеттің ұсынымдарын ескере отырып, Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жүзеге асырылады.
  45. Есепті тоқсандағы жұмыс нәтижелері бойынша сыйақы мөлшерін Директорлар кеңесі жұмыс нәтижелеріне байланысты жеке көзқарас негізінде айқындайды, тұрақты сипатта болмайды және орташа жалақыны есептеу кезінде ескерілмейді.
  46. СЖҚКҚ қызметкерлеріне еңбек шартына және қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес күнтізбелік жыл ішінде бір рет 1 (бір) лауазымдық жалақыдан аспайтын мөлшерде сауықтыруға жәрдемақы төлей отырып, ұзақтығы күнтізбелік 30 (отыз) күн жыл сайынғы демалыс беріледі.  
*(25.07.2025 жылғы өзгерістермен, № 7 хаттама)*
  47. СЖҚКҚ қызметкеріне мен мамандарына іссапар шығыстарының өтемақысы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және ішкі нормативтік құжаттарда көзделген мөлшерде жүзеге асырылады.

## **10. ЖАЗА ҚОЛДАНУ**

---

48. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін СЖҚКҚ қызметкерлеріне мен мамандарына белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.
49. СЖҚКҚ қызметкерінің өзіне жүктелген міндеттерді орындамауы және/немесе тиісінше орындамауын Директорлар кеңесі жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

## **11. БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ**

---

50. СЖҚКҚ қызметкерлері мен мамандары компаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби құзыреттілікті ұдайы арттыруы қажет.
51. Оқытуға және біліктілігін арттыруға өтінімдерді және осы процеске байланысты одан әрі рәсімдерді дайындау тәртібі Қоғамның ішкі

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 24 СД СҚУ 24	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 13 беті Стр. 13 из 13
---	---	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

## **12. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПАЕНС-ҚЫЗМЕТТІҢ ЕСЕПТІЛІГІ**

---

52. СЖқКҚ тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты СҚО бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің Департаментіне жібереді.
53. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.
54. СЖқКҚ тоқсан сайын Директорлар кеңесіне қызмет туралы есеп береді. Есеп СЖқКҚ қызметкерлеріне сыйақы беру туралы мәселені кара үшін негіз болып табылады.

## **13. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

---

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