



**ПРИКАЗ**

960

No

29 шілде

2022

№

ҚАРАҒАНДЫ Қ.

г. КАРАҒАНДА

NLC «KARAGANDY UNIVERSITY  
OF THE NAME OF ACADEMICIAN E.A. BUKETOV»

**ORDER**

#

KARAGANDA

Құрылымдық бөлімшелер басшыларының, факультет декандарының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру жөніндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметімен өзара іс - қимылы туралы регламентті бекіту туралы

Құрылымдық бөлімшелер мен факультеттердің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-тың сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыруға бағытталған бірлескен, келісілген іс-қимылдарды әзірлеу және орындау бойынша өзара тиімді іс-қимыл жасасуы мақсатында,-

**Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н:**

1. 2022 жылғы 10 тамыздаң бастап құрылымдық бөлімшелер басшыларының, факультет декандарының «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-тың сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен өзара іс-қимылы туралы регламент бекітілсін және қолданысқа енгізілсін.

2. Аталған бұйрықтың талаптарын орындауға жауапты болып университеттің құрылымдық бөлімшелердің басшылары, факультет декандары және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы В.И. Олейник тағайындалсын.

3. Кеңсе басшысы К.М. Акимжанова университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен факультет декандарының осы бұйрықпен қолдарын қоя отырып танысуын қамтамасыз етсін және бекітілген регламенттің көшірмесін берсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Басқарма Төрағасы – Ректор

Н. Дулатбеков



«Академик Е.А. Бөкетов атындағы  
Қарағанды университеті» КЕАҚ  
Басқарма Төрағасы-Ректорының  
2022 жылғы «29» шілдедегі №960  
бұйрығына  
№ 1 қосымша

Құрылымдық бөлімшелер басшыларының, факультет декандарының «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ-тың сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен өзара іс-қимылы туралы  
**РЕГЛАМЕНТ**

Қарағанды қ.

2022 жылғы «29» шілде

**Регламенттің құрылымы мен мазмұны**

- 1. Жалпы ережелер.**
- 2. Терминдер, анықтамалар, қысқартулар.**
- 3. Процестің сипаттамасы.**
- 4. Құрылымдық бөлімшелер басшыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың негізгі бағыттары бойынша және құжаттарды, сұраныстарды, тапсырмалар мен жоспарлы іс-шараларды орындау кезінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен өзара іс-қимыл жасасу тәртібі.**
- 5. Жауапкершілік.**
- 6. Бақылау.**

### **1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы Регламент университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыруға бағытталған бірлескен, келісілген іс-қимылдарды әзірлеу және орындау бойынша құрылымдық бөлімшелердің, факультеттердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен тиімді өзара іс-қимыл жасасуы үшін «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңы), Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы № 802 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022-2026 жылдарға арналған тұжырымдамасының, «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы» ережесінің (бұдан әрі - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже) талаптарына сәйкес әзірленіп, Қоғамның Директорлар

кеңесінің шешімімен (10.03.2022ж. №2 хаттама) және басқа да ішкі нормативтік актілермен бекітілген.

1.2. Регламент талаптары университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері мен факультеттеріне қолданылады.

1.3. Регламентті бекіту, оған өзгерістер, толықтырулар енгізу және күшін жою «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Қоғам, Университет) Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

1.4. Қоғам қызметкерлері осы Регламенттің талаптарын білуге және орындауға міндетті. Жұмысқа жаңадан қабылданған барлық қызметкерлерді құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен факультет декандары сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен өзара іс-қимыл жасасу және құжаттардың, тапсырмалардың, сұрау салулар мен іс-шаралардың орындалуын бақылау, сондай-ақ ақпарат, материалдар ұсыну тәртібімен таныстыруы тиіс.

1.5. Регламенттің талаптары құпия емес сипаттағы барлық құжаттарға қолданылады және олармен жұмыс істеу кезінде барлық орындаушылар үшін міндетті.

1.6. Құпия санатқа коммерциялық және қызметтік құпияны, азаматтар туралы дербес деректерді және құпия сипаттағы мәліметтер тізбесіне сәйкес басқа да ақпаратты қамтитын ақпарат жатады. Бұл ақпаратты жіберген кезде орындаушылар осы құжаттармен жұмыс істеу кезінде заңнаманың және нормативтік құқықтық актілердің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті, сондай-ақ оларды заңсыз пайдалану Қоғамға немесе азаматтарға, үшінші тұлғаларға моральдық, материалдық немесе қандай да бір басқа залал келтіруі мүмкін коммерциялық және қызметтік құпияны қамтитын құжаттарға қатысты ақпаратты қорғаудың белгіленген режимінің сақталуына дербес жауапты болады.

## **2. Терминдер, анықтамалар, қысқартулар.**

2.1. Осы Регламентте ұғымдар мынадай мағынада қолданылады:

1) *сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс* - тиісті ұйымның, оның қызметкерлерінің және білім алушылардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қазақстан Республикасы ратификациялаған, Қоғам ұстануға міндетті халықаралық шарттарда көзделген өзге де сыбайлас жемқорлыққа қарсы реттеушілік талаптарды, сондай-ақ Қоғамның көрсетілген талаптарды орындау жөніндегі саясат пен рәсімді белгілейтін ішкі құжаттарын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) *сыбайлас жемқорлық* - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты

мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы адамдарды параға сатып алу;

3) *сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат* - сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға, қоғамның мемлекеттік органдар қызметіне сенімін арттыруға бағытталған құқықтық, әкімшілік және ұйымдастырушылық шаралар және ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес өзге де шаралар;

4) *сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер* - ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңында белгіленген және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға бағытталған шектеулер;

5) *сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл* - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі;

6) *сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган* - Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыру мен іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері;

7) *сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық* - бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

8) *сыбайлас жемқорлық тәуекелі* - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

9) *сыбайлас жемқорлықтың алдын алу* - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

10) *мүдделер қақтығысы* - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

11) *академиялық адалдық* - оқу және оқыту процесінде, оның ішінде жазбаша жұмыстарды орындау, оларды бағалау кезінде, плагиаттан аулақ болу, академиялық стандарттарды ұстану, ғылыми зерттеулер мен жарияланымдарда, сондай-ақ білім беру процесіне қатысушылардың өзара қарым-қатынастарында адалдық пен қағидаттылықты сақтау тәрізді ұстанымдарды қамтитын, университет қоғамдастығының әрбір мүшесінің мінез-құлқын айқындайтын моральдық-адамгершілік нормалардың, қағидаттар мен құндылықтардың жиынтығы;

12) *адалдық* - білім алушылардың оқу жұмыстарының бағаланатын және бағаланбайтын түрлерін адал әрі әдепті орындау;

13) *автордың және оның құқықтық мұрагерлерінің құқықтарын қорғауды жүзеге асыру* - авторлықты тану және бағаланатын жұмыстарда басқаның сөзін, ойын дұрыс жеткізу және ақпарат көздерін көрсету арқылы авторлық құқық нысаны болып табылатын туындыларды қорғау;

14) *ашықтық* - айқындық, өзара сенім білдіру, білім алушылар мен оқытушылар арасында ақпараттармен және идеялармен ашық бөлісу;

15) *білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу* - пікірлер мен идеялардың еркін айтылу құқығы;

16) *теңдік* - әрбір білім алушы академиялық адалдық қағидаларын ұстануды және оларды бұзу үшін тең жауапкершілікті қамтамасыз етеді;

17) *плагиат* - басқаның еңбегінің, академиялық, ғылыми, зерттеу, публицистикалық және талдау қызметінің нәтижелерін қасақана немесе абайсызда, толық немесе ішінара заңсыз пайдалану, иемдену немесе қорғалатын нәтижелерімен иелік ету, ол басқа адамдарға нағыз автор ретінде өзі туралы жалған мәліметтерді жеткізумен сүйемелденеді;

18) *көшіру* - білім алушының немесе қызметкердің өзгенің зияткерлік өнімін көшіруді білдіретін теріс пиғылды мінез-құлқы;

19) *қайталау* - егер білім алушы оның авторы болып табылса да, ПОҚ-тың алдын ала рұқсатынсыз басқа курста бұрын бағаланған кез келген жұмысты өзінің жеке, ішінара немесе толық жұмысы ретінде ұсыну әрекетін қоса алғанда, әртүрлі бағалау және талаптар шеңберіндегі бір жұмысты таныстыру;

20) *бұрмалау* - академиялық жазбаларды немесе басқа да құжаттарды; деректерді (ғылыми эксперимент кезіндегі бақылауларды, жазбаларды, сауалнама нәтижелерін қолдан жасауды); академиялық жұмыстағы қолдарды; академиялық жұмысты әдейі қолдан жасау немесе бүлдіру;

21) *жасыру* - академиялық өнімде жалған мәліметтерді жосықсыз ұсыну туралы ақпаратты айтпау және жасыру; зерттеулер мен эксперименттердің деректері мен нәтижелерін ауыстыру; зерттеу барысында алынған жалған ақпарат беру;

22) *сөз байласу* - басқа білім алушы үшін тексеруге және бағалауға жататын кез келген академиялық жұмысты орындау туралы білім беру процесі субъектілері арасындағы өзара келісушілік;

23) *құжат* - сәйкестендіруге мүмкіндік беретін деректемелері бар тасымалдаушыда тіркелген ақпарат;

24) *тапсырма* - басшының және басқа да уәкілетті тұлғалардың тапсырмасы;

25) *орындаушы* - құжатты, тапсырманы, іс-шараны және т.б. орындау тапсырылған Қоғам қызметкері;

26) *жауапты орындаушы* - басқа орындаушылардың жұмысын үйлестіру құқығына ие орындаушылар қатарынан тағайындалған қызметкер, қарарда бірінші болып көрсетіледі;

27) *бақылау* - құжаттың, тапсырманың, іс-шараның және т.б. уақтылы орындалуын қамтамасыз ететін іс-қимылдар жиынтығы;

28) *қарар* - лауазымды тұлғаның құжатты орындау жөніндегі нұсқауын қамтитын деректеме, оған орындаушылардың тегі, аты-жөні, тапсырманың мазмұны (қажет болған жағдайда), орындау мерзімі, қолы және күні кіреді;

29) *орындау мерзімі* - құжаттың, тапсырманың, іс-шараның және т.б. орындалуының күнтізбелік күні. Орындау мерзімі оның Кеңседе тіркелген күнінен басталады, күнтізбелік күндермен есептеледі және нақты орындау күнімен, белгілі бір мерзімде, шұғыл, жедел, белгілі бір мерзім ішінде және т.б. мерзімде орындалуға жатады.

### **3. Процестің сипаттамасы.**

*3.1. Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметі* (бұдан әрі - Қызмет, СКҚ) атқарушы органға тәуелсіз өз өкілеттіктерін жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше болып табылады және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді.

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 жемқорлық тәуекелдерін тәуелсіз талдау мен бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу, білім беру процесінің ашықтық деңгейін арттыру, құқықтық мәдениетті жетілдіру және басқа да шаралар болып табылады.

Бұл жұмыстағы маңызды фактор Облыстың сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметімен, Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен, жұртшылықпен, студенттік өзін-өзі басқарумен сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға бағытталған жүйелі шараларды әзірлеу және бірлескен, келісілген іс-қимылдарды орындау үшін ынтымақтастық және өзара іс-қимыл болып табылады.

*3.2. Қызметтің негізгі міндеттеріне келесілер жатады:*

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең озық халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау; Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігін арттыру;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

5) Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі мониторинг және талдау бойынша жұмысты үйлестіру;

6) басқа да міндеттер мен функциялар.

3.3. Осы міндеттерді орындау үшін Директорлар кеңесі 2022 жылғы 2 маусымда Қызметтің 2022-2023 жылдарға арналған кешенді жұмыс жоспарын бекітті.

Сондай-ақ, ағымдағы жылдың 16 маусымында «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ пен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті (Облыстың сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі) арасында 2022 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың бірлескен жоспары бекітілді.

Аталған кешенді жоспар мен жоспарлы іс-шаралар Қоғам қызметінің барлық бағыттарын қамтиды, басты назар сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне, мүдделер қақтығысының туындауына неғұрлым бейім салаларға, олардың ішінде: еңбек қатынастары саласына, академиялық қызметке, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу, мүлікті жалға немесе өтеусіз пайдалануға беруге, тәуелсіз анонимді сауалнама жүргізуге, қызметтік тексерулер жүргізуге, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, жоғары оқу орнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша құқықтық насихаттауға және басқа да өзекті іс-шараларға аударылады.

Жоспарлы іс-шаралардың әрбір тармағының нақты мерзімдері мен жауапты орындаушылары болады.

Жоспарлы іс-шараларды іске асыру парасаттылық пен академиялық адалдық құндылықтарын ілгерілету үшін қолайлы орта құруға, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау, анықтау және азайту, Қоғам қызметіндегі мүдделер қақтығысын жою бойынша жүйелі жұмысты жолға қоюға, өз қызметкерлерінің жосықсыз іс-әрекеттерінен орын алуы ықтимал материалдық, қаржылық шығындарды және беделін өсіруге бағытталған шығындарды болдырмауға, қажетті ұсынымдар әзірлеуге мүмкіндік береді.

#### 3.4. *Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі:*

1) ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен 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 түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасауға;

4) Қоғамның қызметкерлері мен білім алушыларынан қызметтік тергеу шеңберінде ауызша және жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге;

5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің қарауына ұсынуға;

6) өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға;

7) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсетуге;

8) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпарат беру арналарын құруға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге құқылы.

*3.5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкерлері өз өкілеттіктерін жүзеге асыру барысында:*

1) егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, Қоғам туралы ақпараттың, Қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

2) сыбайлас жемқорлықтың, Корпоративтік әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты деректері бойынша жүгінген тұлғалардың құпиялылығын қамтамасыз етуге;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы Директорлар кеңесін уақтылы хабардар етуге;

4) Қоғам қызметкерлері мен білім алушыларының әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайларда материалдарды тиісті дәлелдемелермен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беруге;

5) Қоғам мен оның құрылымдық бөлімшелерінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеуге;

6) қызметтік және кәсіби әдеп талаптарын сақтауға міндетті.

*3.6. Қызметке сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі әдістемелік және ақпараттық қолдау көрсетеді.*

*3.7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің есептілігі.*

1) Қызмет **тоқсан сайын** сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпараттарды жолдайды.

2) Қызмет **жыл сайын** Директорлар кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа



қарсы іс-қимыл жөніндегі жылдық есепті ұсынады.

**4. Құрылымдық бөлімшелер басшыларының, факультет декандарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың негізгі бағыттары бойынша және құжаттарды, сұраныстарды, тапсырмаларды және жоспарлы іс-шараларды орындау кезіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен өзара іс-қимыл жасасу тәртібі.**

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі саясатты айқындау, сондай-ақ Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуын бақылауды жүзеге асыру келесі шаралар кешенін қамтиды, оның ішінде:

1) *ISO 37001 сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын енгізу.* Оны іске асыру үшін: ҚР Мемлекеттік басқару академиясымен келіссөздер жүргізу, халықаралық тәжірибені зерделеу, ISO халықаралық сертификаттау сайтын зерделеу, стандартты енгізуге байланысты консалтингтік қызметтерді ұсыну бойынша нарықты зерттеу, қызметтерді сатып алу үшін құжаттаманы дайындау, сыртқы аудиторлардың кеңесі, сарапшылармен құжаттаманы дайындау, қызметкерлерді оқыту, сертификаттау-аудит, сараптамалық қорытынды, базаға парасатты компанияларды енгізу қажет;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты енгізу Қоғамға сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау, анықтау және азайту, мүдделер қақтығысын жою бойынша жүйелі жұмысты жолға қоюға; өз қызметкерлерінің ықтимал жосықсыз іс-қимылдарынан туындайтын материалдық және қаржылық ысырапты болдырмауға немесе азайтуға; ықтимал беделдік ысыраптарды болдырмауға; ірі ұйымдар мен компаниялардың әртүрлі сатып алу бағдарламаларына қатысу кезінде бәсекелестік артықшылыққа ие болуға; шетелдік серіктестермен (тапсырыс берушілермен, жеткізушілермен және т.б.) жұмыс кезінде сенімділікті нығайтуға мүмкіндік береді;

3) *сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды* жетекшілік ететін проректор немесе құрылымдық бөлімшенің басшысы айқындайтын құрылымдық бөлімше, жауапты қызметкерлер (қызметкерлер) немесе құрылатын топ жүргізеді. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау (инфрақұрылымдық даму блогы; ұйымдастырушылық-басқарушылық қызмет, академиялық жұмыс блогы; ғылыми даму блогы; әлеуметтік жұмыс блогы);

4) *Қоғам қызметінің негізгі бағыттары бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг* («Еңбек қатынастары», «Академиялық қызмет» бағыты бойынша мүдделер қақтығысының мониторингі, «Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу, мүлікті жалға немесе өтеусіз пайдалануға беру» бағыты бойынша мүдделер қақтығысының мониторингі).

- «Еңбек қатынастары» бағыты бойынша мониторинг мыналарды қамтиды: ұйымдастыру-басқару қызметі (жұмысқа қабылдау-конкурс, бос жұмыс орындары туралы мәліметтер); университеттің кадрлық әлеуетін сақтау және дамыту үшін жағдай жасау, сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу мақсатында персоналды жұмысқа орналасу және іріктеу кезінде конкурстық рәсімдердің ашықтығын қамтамасыз ету; қызметкерлердің қызметтік іс-әрекетін жоспарлау және оны бағалау нысанын жүргізу тиімділігі - КРІ, қызметкерлердің жұмыс уақытының тайм-менеджменті, еңбек тәртібінің сақталуын бақылау бойынша рейдтер, тіркеу журналдары, кіруді бақылау және басқару жүйесі, қызметті автоматтандыру және цифрландыру және басқалар). Инфрақұрылымдық даму блогының тәуекелдері (персоналды жұмысқа қабылдау кезіндегі тәуекелдер, дискрециялық өкілеттіктердің болуы, еңбек тәртібін бақылаудың және тіркеудің болмауы, маңызды жергілікті құжаттардың болмауы, бөлімшелер арасындағы өзара іс-қимылдың болмауы, жұмысты цифрландыру мен автоматтандырудың жеткіліксіз деңгейі, ақпараттық қауіпсіздік пен құпиялылықтың сақталмауы, мүдделер қақтығысы қаупінің болуы, жұмыс істеп тұрған комиссиялардың жұмыс сапасының төмендігі, қызметтік құжаттардың тиісінше есепке алынбауы, мұрағат құжаттарын сақтау шарттарының болмауы және т.б.);

- «Академиялық қызмет» бағыты бойынша мониторинг мынадай қағидаттар мен бағыттарды қамтиды: ақпараттық ашықтық (ақпараттың анықтығы, жарияланымның уақтылығы), қолжетімділік пен түсініктілік (жоспарлардың, шешімдердің, бағдарламалардың, саясаттардың), азаматтық қоғамды тарту қағидаты (азаматтық және студенттік бастамаларды ынталандыру жөніндегі жүйелі жұмыс, студенттік және жастар ұйымдарының адам құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз етудегі рөлін арттыру), есептілік қағидаты (қоғамдық бақылау тетіктерін дамыту); жауапкершілік / корпоративтік басқару (шешімдерді алқалы түрде қабылдау, жұртшылық пен білім алушылардың парасатсыздық пен сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілікті дамыту бойынша шешімдер қабылдауға қатысуы); барлық процестерді басқарудың ашық жүйесін құру; құрылымдық бөлімшелер арасындағы өкілеттіктердің нақты аражігін ажырату; корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен реттілігін қамтамасыз ету, шешімдер қабылдау кезінде алқалы органдар өкілеттіктерінің аражігін ажырату; білім беру процесінің барлық қатысушыларының құқықтары мен мүдделерін қорғау; тәуекелдерді басқару, бөгде тұлғаларды тарта отырып ішкі және сыртқы бақылау, аудит; ықтимал корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу және шешу; үшінші тұлғалар алдында Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен тиімділігі;

- «Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу, мүлікті жалға немесе өтеусіз пайдалануға беру» бағыты бойынша мониторинг Қоғамның даму жоспары және тиісті жылға арналған мемлекеттік сатып алу жоспары негізінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына қатаң сәйкестікте жүзеге асырылуы тиіс;

5) *корпоративтік әдеп* (Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексін сақтау);

б) *академиялық адалдық (парасаттылық) қағидаттарын сақтау*, білім беру процесінің ашықтық деңгейін арттыру академиялық адалдықтың нақты, әділ және объективті стандарттарын, дәйексөз келтіру қағидаларын және мінез-құлықты қамтиды;

- академиялық адалдықтың негізгі қағидаттары: адалдық, автордың және оның құқықтық мирасқорларының құқықтарын қорғауды жүзеге асыру, ашықтық, білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу болып табылады;

- плагиат, көшіру, қайталау, бұрмалау, жасыру, сөз байласу академиялық теріс пиғылды (арамдық) білдіреді;

- академиялық адалдық қағидаттары негізінде оқу процесін жүзеге асыру шеңберінде мыналарды пайдалану ұсынылады: студенттерді қабылдау мен тіркеудің электрондық рәсімі; курстың толтырылуы бойынша талаптарға сәйкес келсе курспен қысқаша танысу мүмкіндігімен еркін дербес тіркеу рәсімі; прокторинг және жұмыстардан дәйексөз келтіру рәсімі; білім алушыларды білім беру жағынан қолдау, студенттердің академиялық және академиялық емес өміріне қатысы бар оқу материалдарына, инфрақұрылымға, құжаттарға қолжетімділігін ұйымдастыру; «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет негіздері» модулін білім беру бағдарламаларының тізбесіне енгізу; студенттер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру шеңберінде «Парасаттылық сағаты» бейне-дәрістерін әзірлеу және тарату; студенттердің мамандықтарының ерекшелігін ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыптағы студенттердің бітіру жұмыстары тақырыптарының тізбесін өзектендіру; «Саналы Ұрпақ» студенттік клубтарының қызметін ұйымдастыру және т.б.;

- білім алушылардың үлгеріміне бақылау жүргізу барысында кемшіліктердің алдын алу мақсатында мыналарды жүзеге асыру ұсынылады: электрондық журналға сабақты босатқаны жөніндегі белгілер мен ағымдағы бағаларды уақтылы қою; студенттердің үлгеріміне іріктеп талдау жасау; әрбір пән бойынша семестр сайын сабақ беру сапасын тексеру және бағалау рәсімдері; жазбаша емтихан жұмыстарын іріктеп зерделеу және апелляция хаттамаларын тексеру; қорытынды аттестаттау нәтижелерін және нақты студенттердің ағымдағы үлгеріміндегі тосын сәйкессіздіктерді және олардың негізділігін анықтау тұрғысынан талдау; академиялық құжаттарды бұрмалау фактілеріне жол бермеу, оларды анықтау мақсатында тексерулер жүргізу; гранттар бөлу және оларды игеру кезінде, оның ішінде ғылыми зерттеулерге және басқаларға, академиялық адалдық қағидаттарын сақтау;

- жоғары оқу орнындағы сыбайлас жемқорлық деңгейін анықтау бойынша студенттер мен профессор-оқытушылар құрамы арасында әлеуметтік сауалнама жүргізу арқылы *академиялық адалдықтың жай-күйіне мониторинг*;

- *сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау*, әдетте, мынадай бағыттар бойынша жүзеге асырылады (сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісінің қызметін қозғайтын жергілікті (ішкі) нормативтік актілерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау; персоналды басқару, оның ішінде кадрлардың ауысуы; мүдделер қақтығысын реттеу; мемлекеттік және өзге де білім беру қызметтерін көрсету; рұқсат беру немесе өзге де функцияларды орындау; сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісінің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметінен туындайтын өзге де мәселелер);

- жатақханаларда (Студенттер үйлерінде) орындарды бөлу кезінде *академиялық адалдық қағидаттарын ұстану*, тұрғын үй комиссиясы отырысының қорытындылары бойынша электрондық кезек негізінде орналастырудың ашықтығы мен объективтілігін сақтау мақсатында Студенттер үйлерінде орындардың бар екендігі туралы хабарландырулар университет сайтында және білім алушылармен байланыстың өзге де арналарында (әлеуметтік желілер, корпоративтік ақпараттық порталдар, мессенджерлер, ақпараттық жүйелер, т.б.) уақтылы орналастырылуы тиіс;

- Студенттер үйлерінде орын беру туралы шешімді бекітетін құжаттарды әзірлеу (бұйрықтар, тұрғын үй комиссиясы отырысының хаттамалары және т.б.). Комиссия шешімі Студенттер үйлеріне орналастыру немесе орналастырудан бас тарту үшін негіз болып табылады;

- орындар беру туралы бұйрықтармен және хаттамалармен салыстыра отырып электрондық жүйеде Студенттер үйлерінде тұратын білім алушылардың тізімін жүргізу (бекітілген рәсімді айналып өтіп орналасқан тұлғаларды анықтау үшін);

7) *қаржылық тәуекелдерді басқару мақсатында қаржылық бақылаудың тиімді тетіктерін енгізу қажет*;

- қаржы-шаруашылық және экономикалық қызметтің кемшіліктерін болдырмау, қаржылық шығындарға жол бермеу, қосымша қаржылық төлемдер бойынша біліктілік талаптарын сақтау үшін бюджеттік, негізгі құралдар бойынша және т.б. ашық комиссиялар құру және олардың жұмысын тиісінше ұйымдастыру қажет;

- қаржылық және бюджеттік рәсімдер Қоғам қызметінің тиімділігін, ашықтық пен қолжетімділікті арттыруға бағытталуы тиіс. Даму жоспарлары, қаржылық есептілік және даму жоспарының орындалуы бойынша есептер жыл сайын университеттің интернет-ресурсында, сондай-ақ ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің ақпараттық-есептеу орталығының порталында орналастырылуы тиіс;

- қаржылық құралды бөлу заңнама талаптарына және қабылданған нормативтерге сәйкес штат саны мен жалақы бойынша, тауарлар – материалдық құндылықтарды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу бойынша жүргізілуі тиіс;

- университетте жүргізілген барлық қаржылық операциялар қаржылық есептіліктің, есеп және салық саясатының халықаралық стандарттарына сәйкес толық және нақты есепке алынуы және тіркелуі тиіс;

- университетте қаржылық операцияларды жүзеге асыру кезінде өкілеттіктерді қатаң бөлу қажет. Елеулі қаржылық операцияларды жүргізу үшін тиісті деңгейдегі басшының (университеттің, Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе білім беру саласындағы уәкілетті органның бірінші басшысының) мақұлдауы қажет;

- барлық төлемдер тиісті ресімделген құжаттармен (шарттар, орындалған жұмыстардың актілері, шот-фактуралар, банк мөртабаны бар төлем тапсырмалары және т.б.) расталуы тиіс. Растайтын құжаттамаға қоса ұсынылатын ілеспе құжаттардың болуы міндетті;

- Қоғамның қаржылық қызметінің мониторингін Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес тәуелсіз аудиторлық ұйымдар жүзеге асыруы тиіс;

8) профессор-оқытушылар құрамын тарта отырып, *жергілікті (ішкі) нормативтік актілердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптамасы* (заң сараптамасынан өткен үлгілік шарттарды әзірлеу, квазимемлекеттік сектор субъектісі жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, іскерлік әдеп пен парасаттылықтың нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын, т.б. міндетті түрде сақталуын көздейтін ережелерді қосуды қамтамасыз ету);

9) *студенттермен жұмыс* (сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен бірлесіп Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жоспардың орындалуын бақылау – «Саналы Ұрпақ», сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру және құқық бұзушылыққа қарсы іс-қимыл бағдарламасы шеңберінде студенттік клубтардың көшбасшыларымен жұмыс, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес», «Академиялық адалдық» және «Парасаттылық сағаттары» тақырыбында дәрістер, конкурстар өткізу, «Таза сессия» акцияларын өткізу, студенттердің мінез-құлық кодексін сақтауы, студенттермен және көшбасшылармен кездесулер өткізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру және құқық бұзушылыққа қарсы іс-қимыл бағдарламасы шеңберінде студенттік клубтардың көшбасшыларымен бұзушылықтарды болдырмау, білім алушылар арасында туындайтын әртүрлі жанжалды жағдайлардың туындауының алдын алу, сауалнама жүргізу және студенттерге жасырын сұрақ-жауап жүргізу бойынша Студенттер үйлерінде рейдтер өткізу, сенім жәшіктерін енгізу және т.б.);

10) *құқық түсіндіру және насихаттау жұмысы* (студенттер мен оқытушылардың басым көпшілігінің қатысуымен сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес тақырыбында түрлі ақпараттық-түсіндіру іс-шараларын өткізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы бейнероликтерді әзірлеу және трансляциялау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл тақырыбы бойынша студенттердің подкасттарын түсіру, тікелей эфирлер, кездесулер, форумдар, семинарлар, тренингтер, акциялар, флеш-мобтар, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес тақырыптарында кітап көрмелері мен конкурстар ұйымдастыру, және т.б.,

сыбайлас жемқорлыққа қарсы үлестірме материалдардың эскиздерін әзірлеу және оларды тарату, әдістемелік ұсынымдар, нұсқаулықтар тарату);

11) *құқықтық мәдениетті жетілдіру және басқа да шаралар* (құндылықтарды өзгерту және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті арттыру, білім беру шараларын жүйелеу, ауқымды жұмыс, құқықтық насихатты жетілдіру);

12) *сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жоспарлы іс-шаралардың орындалуын бақылау* (02.06.2022ж. 2022-2023 жылдарға арналған кешенді жоспардың және 16.06.2022ж. ҚарУ мен Облыстың сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің бірлескен іс-шаралар жоспарының сапалы және уақтылы орындалуы);

4.2. *Құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен факультет декандары* уақтылы, көрсетілген мерзімде Университеттің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар және өз құзыретіне кіретін негізгі бағыттар бойынша жоспарлы іс-шараларды орындау бойынша нақты ұсыныстармен және ұсынымдармен, оның ішінде түзету шараларының сипатына, білім беру процесін жетілдіруге қатысты ұсынымдармен анықталған кемшіліктердің түзету мерзімдерін айқындай отырып, тиісті есептер мен ақпаратты тұтастай және жекелеген бөліктерде ұсынуға *міндетті*.

4.3. *Құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен факультет декандарына* Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметін сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша өткізілетін іс-шаралар; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстары; Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді, сондай-ақ Корпоративтік әдеп кодексінің талаптарын сақтау және корпоративтік әдеп құндылықтарын дамыту; мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу және реттеу бойынша қабылданған шаралар туралы **тұрақты негізде хабардар етіп отыру ұсынылады.**

## **5. Жауапкершілік.**

5.1. Қоғамның қызметкерлері атқаратын лауазымдарына қарамастан осы Регламенттің талаптарын тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін тәртіптік жауаптылықта болады.

## **6. Бақылау.**

6.1. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, факультет декандары Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне электрондық және жазбаша форматта (**Email: Oleynik56@internet.ru; SED OleinikVI атына; тел: 8 (7212) 356-339, ұялы тел: 8 705 135 24 07; WahatsApp мессенджері + 7 776 129 82 30 нөмірі бойынша**) құрылымдық бөлімшелер мен факультеттерде қабылданған жоғарыда көрсетілген бағыттар бойынша, сондай-ақ қоса беріліп отырған кестелерге сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты мынадай мерзімдерде:

1) **тоқсан сайын** (25 наурыздан, 25 маусымнан, 25 қыркүйектен және 25 желтоқсаннан кешіктірмей) - есеп пен ақпаратты:

2) **ай сайын 25-күнге** - «Академик Е. А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің 2022-2023 жылдарға арналған кешенді жұмыс жоспарының және Қоғам мен Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаментінің 2022 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы бірлескен іс-шаралар жоспарының ағымдағы орындалысы туралы ақпаратты;

3) **тұрақты негізде** - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша өткізілген іс-шаралар туралы **ақпаратты** уақытылы әрі сапалы ұсынып отыруға міндетті.

6.2. Осы Регламенттің орындалуын бақылауды жетекшілік ететін проректорлар мен университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары жүзеге асырады және олар құжаттардың, тапсырмалардың, сұраныстар мен жоспарлы іс-шаралардың уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге міндетті.

6.3. Орындалуы тиіс барлық құжаттар мен іс-шаралар бақылауға жатады. Басшының немесе жетекшілік ететін проректордың, Қоғамның құрылымдық бөлімшесі басшысының қарары құжатты бақылауға қоюға негіз болып табылады. Қарарда құжаттың орындаушысы, тапсырманың орындалу мерзімі және қажет болған жағдайда тапсырманың мазмұны көрсетіледі.

6.4. Орындаушы өзінің алдына қойылған міндеттерді қарарда белгіленген мерзімде орындайды. Егер орындаудың соңғы күні жұмыс істемейтін күнге тура келсе, құжат келесі жұмыс күнінде орындалуға жатады.

6.5. Тапсырманы орындау кезінде орындаушы ақпарат түріндегі орындау туралы есепті қалыптастырады және оны жетекшілік ететін проректордың немесе құрылымдық бөлімше басшысының, факультет деканының қолымен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысына қажетті материалдарды қоса ұсына отырып, электрондық форматта (қажет болған жағдайда жазбаша нысанда қайталап) жолдайды.

**«Академик Е.А. Бөкетов атындағы  
Қарағанды университеті» КЕАҚ  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
комплаенс-қызметінің басшысы**



**В. Олейник**