
	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қимылдасты- қызметі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қимылдасты-қызметі туралы Ереже	Редакция: 3 13 беттің 1 беті

БЕКІТІЛДІ
Директорлар кеңесінің
шешімімен
22.12.2021ж.
Хаттама № 4

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ереже

Көшірме дұрыс
Кадрлар жұмысы бойынша
басқармасы
Копия верна
Управление
по кадровой работе

Қолдану мерзімі « <u>28</u> » <u>12</u> 20 <u>21</u> ж. бастап	Ұзарту мерзімі « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> ж. дейін	Мәртебесі: Өрекеттегі ✓ Ескірген <u> </u>
« <u>28</u> » <u>12</u> 20 <u>21</u> ж. дейін		
Алдыңғы ескірген құжат: № Басқарма Төрағасы- Ректордың бұйрығы « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> ж.	Құжатты басқаратын тұлғаның колы 	Код № <u>101/10.03.01/21</u> Экземпляр № Көшірме №

Алматы – 2021



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комиссия-
комитеті

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комиссия-комитеті туралы I реже

Редакция: 3
13 беттің 2 беті

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Атауы	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Жауапты тұлғаның Т.А.Ә., колы, визаның қойылған күні	Нақты орындаушының лауазымы, Т.А.Ә., колы, визаның қойылған күні
ӘЗІРЛЕУ	Комплаенс-офицер	Түлетаев Б.С. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
КЕЛІСУ (құжат келісілетін басшының құрылымдық бөлімше атауы)	Ректор Аппаратының басшысы	Аубакиров Б.Ж. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Заң Басқармасының басшысы	Гантова М.А. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің басшысы	Дюсенбина Н.А. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Адам ресурстарын дамыту бөлімінің басшысы	Нағасбекова Б.С. «__»__20__ж.	
ТІРКЕУ	Кадрлық жұмыс басқармасы	«__»__20__ж.	«__»__20__ж.



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ереже

Редакция 3

13 беттің 3 беті


Мазмұны

1. Жалпы ережелер	4
2. Қызмет Мәртебесі	5
3. Қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары, құқықтары мен міндеттері	6
4. Қызмет Есебі	10
5. Қорытынды ережелер	10
6. Ұйымдастыру-функционалдық құрылымы	11
7. Өзгерістерді тіркеу парағы	12
8. Танысу парағы	13



1 тарау. Жалпы ережелер


- 1.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің (бұдан әрі – Қызмет) мәртебесін, қызметтің міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен жауапкершілігін, қызмет құрылымына және оның қызметкерлерінің біліктілігіне, қызметтің басшысы мен комплаенс-офицерлерін тағайындау тәртібіне қойылатын негізгі талаптарды, сондай-ақ Қызмет басшысының өкілеттіктерін және қызметтің "С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті" КЕАҚ-ның (бұдан әрі – Университет) Директорлар Кеңесімен, әкімшілігімен және басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынасын анықтайды.
- 1.2 Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына және Қазақстан Республикасындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі басқа да нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді, сондай-ақ Қызметтің жұмысын ұйымдастыруда ISO 37001:2016 халықаралық стандартының, ішкі нормативтік-құқықтық актілердің: Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың, қызметкерлер мен профессорлық-оқытушылық құрамның Ар-намыс Кодексінің, университет білім алушыларының академиялық адалдық Кодексінің негізгі қағидаттарын қолдануға негізделеді.
- 1.3 Ереже Университетке сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға, анықтауға және әрекет етуге және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңдар мен оның қызметіне қолданылатын ерікті міндеттемелерді сақтауға көмектесу үшін әзірленген басқару жүйесіне арналған талаптарды белгілейді және нұсқаулық береді.
- 1.4 Қызметтің құрылымы мен штат санын (сандық құрамын) бекітуді Университеттің Директорлар Кеңесімен (бұдан әрі – университет ДК) келісім бойынша, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган) тиісінше хабардар ете отырып, Университет ректоры жүзеге асырады.
- 1.5 Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:
 - 1) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс** – қызмет жүктелетін Университеттің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;
 - 2) **мүдделер қақтығысы** – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін қайшылық;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ереже	Реслакция: 3 13 беттің 5 беті

- 3) **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы** – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);
 - 4) **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;
 - 5) **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;
 - 6) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – Университеттің лауазымды адамдарының, қызметкерлерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде университетте 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.
- 1.6 Қызмет қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереже негізінде әзірленетін және Университеттің ДК келісімі бойынша Университет ректорымен бекітілетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

2 тарау. Қызмет Мәртебесі

- 2.1 Қызмет Университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады, басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз, Университеттің ДК-не бағынады және есеп береді. Қызметтің жұмысын тікелей Университеттің ДК бақылайды.
- 2.2 Қызмет – Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шараларды қабылдауда және іске асыруда тәуелсіз.
- 2.3 Қызмет – Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерінің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ оның өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламалар мен жобаларды дайындауға немесе орындауға тартыла алмайды.
- 2.4 Қызмет қызметкерлеріне университеттің ішкі нормативтік құжаттамасының ережелері қолданылады.
- 2.5 Қызмет басшысын тағайындау және босату, сондай-ақ Қызметтің комплаенс-офицерлерін тағайындау және олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органды тиісті хабардар ете отырып, Университеттің ДК жүзеге асырады.
- 2.6 Қызметтің жұмысын бағалауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган жүргізеді.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметі туралы Ереже

3 тарау. Қызметтің мақсаттары, қағидаттары, функциялары, құқықтары мен міндеттері

- 3.1 Қызмет жұмысының негізгі мақсаты Университеттің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.
- 3.2 Қызметтің тапсырмалары:
- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
 - 2) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету болып табылады;
 - 3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;
 - 4) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру.
 - 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі бағдарламаны, стандарттар мен саясатты әзірлеу;
 - 6) компаенс бағыттарын қадағалау және бақылау.
- 3.3 Қызмет келесі қағидаттарды басшылыққа алады:
- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс тиімділігіне басшылықтың мүдделілігі;
 - 2) Қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
 - 3) Қызметтің тәуелсіздігі;
 - 4) Қызмет іс-әрекетінің ақпараттық ашықтығы;
 - 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
 - 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенсті жетілдіру.
- 3.4 Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:
- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық практикаға тұрақты талдау мен мониторинг жүргізу;
 - 2) Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру және жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүргізілетін жұмыстарды үйлестіру;
 - 3) тәуекелдер компаенсін бағалау туралы есепті және оларды барынша азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындауды қамтамасыз ету;
 - 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша Университеттің ішкі саясаттарын, регламенттері мен рәсімдерін әзірлеуді және өзектендіруді қамтамасыз ету;



- 5) жедел желіге өтініштер бойынша немесе мониторинг нәтижелері бойынша алынған ақпарат негізінде тергеп-тексеру жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру (мынадай бағыттардың өкілдерімен бірлесіп: ішкі аудит, тәуекелдер және ішкі бақылау, құқықтық қамтамасыз ету, адам ресурстарын басқару және т. б.);
- 6) өз құзыреті шегінде өтемақы және ынталандыру жүйелерін, корпоративтік басқару жүйесін қарауға және әзірлеуге қатысу;
- 7) құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлердің қызметін ҚР Заңнамасының және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі ішкі нормативтік құжаттар талаптарының сақталуына тексеру жүргізу;
- 8) мемлекеттік, құқық қорғау органдары мен қоғамдық бірлестіктердің мамандарын тарта отырып, Университет қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ҚР заңнамасының нормаларын түсіндіру;
- 9) Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі саясатын әзірлеу;
- 10) жоғары оқу орны қызметінің ерекшелігін ескере отырып, Университет қызметкерлері мен білім алушылары үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нормативтік құжаттарды әзірлеу;
- 11) Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізу;
- 12) корпоративтік этикалық құндылықтарды ілгерілету;
- 13) Университет қызметкерлері мен білім алушыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ ішкі нормативтік-құқықтық актілерді: сыбайлас жемқорлыққа қарсы Стандартты, қызметкерлер мен профессорлық-оқытушылық құрамның ар-намыс Кодексін, білім алушылардың академиялық адалдық Кодексін сақтауын бақылауды қамтамасыз ету;
- 14) Университет қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәселелер бойынша оқытуды ұйымдастыру;
- 15) құрылымдық бөлімшелердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі бағдарламасын және құрылымдық бөлімшелерде бекітілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспарларын әзірлеуі және орындауына мониторинг жүргізу;
- 16) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 "Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес, азаматтық қоғамдастық институттары мен қоғамдық бірлестіктердің өкілдерін тарта отырып, Университет қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша жұмыстарды үйлестіру;
- 17) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен Университеттің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ереже

Редакция 3

13 бетің 8 беті

жүргізілетін университет қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысу;

- 18) Университетте сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асыру;
 - 19) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдау;
 - 20) сыйлықтар мен университеттің өкілдік шығындарын реттеу бойынша шаралар қабылдау;
 - 21) қаржылық мәмілелер кезінде контрагенттерді тексеруді жүзеге асыру;
 - 22) Университеттегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу немесе оларға қатысу;
 - 23) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген тұлғалар санатына жататын Университет қызметкерлерінің заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтау мәніне мониторинг жүргізу;
 - 24) Университеттің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды жүзеге асыру тиімділігіне бағалау жүргізу;
 - 25) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелері мен жауапты қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдау;
 - 26) Университет ректорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Университет қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізу;
 - 27) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға есепті және қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты жіберу;
 - 28) жыл сайын Университеттің ДК, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның басшысы алдында атқарылған жұмыс туралы есеп береді.
- 3.5 Қызмет Құқықтары:
- 1) ЖОО-ның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде Университеттің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;
 - 2) Қызметтің жоспарлы іс-шараларын орындауға және Университеттің ДК жекелеген тапсырмаларын орындауға тиісті басшының келісімі бойынша басқа бөлімшелердің қызметкерлерін тарту;
 - 3) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге құқылы;
 - 4) өз құзыретіне жататын мәселелерді Университет ДК қарауына шығаруға бастамашылық жасау;
 - 5) 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 құқылы;



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»


Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-
қызметі

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызметі туралы Ереже

Редакция 3

13 бетін 9 беті

- 6) Университет басшыларынан және басқа қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап ету;
 - 7) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның қарауына ұсыну;
 - 8) өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға құқылы;
 - 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі саясатты енгізу саласындағы негізгі міндеттерді іске асыру және осындай саясат жөніндегі іс-шараларды іске асыру үшін жұмыс топтарын, оның ішінде Университет пен қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатысуымен құру;
 - 10) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Университеттің мүдделерін білдіру және/немесе өкілі ретінде әрекет ету;
 - 11) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құжаттарды қарау, келісу, бұрыштама қою;
 - 12) өз міндеттерін орындау мақсатында барлық ақпаратқа, соның ішінде инсайдерлік және ҚБПУ-ге, сондай-ақ Университеттің ақпараттық және есептік жүйелеріне қолжетімділік болуы тиіс;
 - 13) Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;
 - 14) Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар түсуі мүмкін ақпарат беру арналарын құруға не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
 - 15) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Университеттің ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.
- 3.6 Қызмет Міндеттері:
- 1) Университет және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;
 - 2) сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;
 - 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез-келген жағдайлар туралы Университеттің ДҚ уақтылы хабардар етеді;
 - 4) Университет қызметкерлерінің іс-әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайда материалдарды тиісті дәлелдемелермен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға береді;
 - 5) Университеттің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ереже	Ресурсы: 3 13 беттің 10 беті

- 6) қызметтік және кәсіптік әдеп талаптарын сақтайды.
- 3.7 Қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

4 тарау. Қызметтің Есептілігі

- 4.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган Қызметке әдістемелік және ақпараттық қолдау көрсетеді.
- 4.2 Қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.
- 4.3 Қызмет жыл сайын Университеттің ДК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жылдық есебін ұсынады.
- 4.4 Университетке сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша өткізілетін іс-шаралар туралы өзінің контрагенттерін, іскерлік серіктестерін, азаматтық қоғам институттарын тұрақты негізде хабардар ету ұсынылады.

5. Қорытынды ережелер

- 5.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Университеттің ДК шешімімен енгізіледі.



1 қосымша

Ұйымдастыру-функционалдық құрылымы:

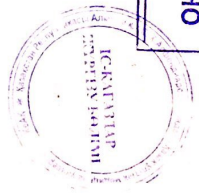
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет:


**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызмет басшысы – 1 бірлік**



Комплаенс-офицер – 1 бірлік

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ПРОШНУРОШАНО
ҚАЖІМ




	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Антикоррупционная комплаенс-служба	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Положение о	Регистр № 3
		Страница 1 из 13

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
от 22.12.2021г.
Протокол № 4

Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе

Кошірме дұрыс
Қадрлар жұмысы бойынша
Басқармасы
Копия ворна
Управління
по Казахстану

Срок действия с « <u>12</u> » <u>12</u> 20 <u>21</u> г. по « <u>31</u> » <u>12</u> 20 <u>24</u> г.	Срок продления до « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.	Статус: Действующий <input checked="" type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/>
Предыдущий устаревший документ: № приказа Председателя Правления - Ректора От	Подпись ответственного лица за управление документом 	Код № <u>4011 40-03-01/40</u> Копия № Экземпляр №

Алматы – 2021



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»



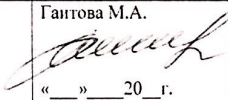

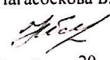
Антикоррупционная комиссия-служба

По должности
Антикоррупционной комиссии-службе

Редакция: 3

Страница 2 из 13

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О., подпись ответственного лица, дата визирования	Должность, Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя, дата визирования
РАЗРАБОТКА	Комплаенс офицер	Тулетаев Б.С.  «__»__20__г.	«__»__20__г.
СОГЛАСОВАНИЕ (наименование структурного подразделения, с руководителем которого согласовывается документ)	Руководитель Аппарата ректора	Лубакиров Б.Ж.  «__»__20__г.	«__»__20__г.
	Руководитель юридического управления	Гантова М.А.  «__»__20__г.	«__»__20__г.
	Руководитель отдела системы менеджмента качества	Дюсенбина И.А.  «__»__20__г.	«__»__20__г.
	Руководитель управления развития человеческих ресурсов	Нагасбекова Б.С.  «__»__20__г.	«__»__20__г.
РЕГИСТРАЦИЯ	Управление кадровой работы	«__»__20__г.	«__»__20__г.



Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Статус Службы	5
3.	Цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности Службы	5
4.	Отчетность Службы	9
5.	Заключительные положения	10
6.	Организационно-функциональная структура	11
7.	Лист регистрации изменений	12
8.	Лист ознакомления	13



Глава 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе (далее – Положение) определяет статус Антикоррупционной комплаенс-службы (далее – Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, порядку назначения руководителя и комплаенс-офицеров Службы, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, администрацией и другими структурными подразделениями НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова» (далее – Университет) и с третьими лицами.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с действующим Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и другими нормативно-правовыми актами по противодействию коррупции в РК, а также основывается на применении в организации деятельности Службы основных принципов международного стандарта ISO 37001:2016, внутренних нормативно-правовых актов: Антикоррупционный стандарта, Кодекса чести работников и ППС, Кодекса академической честности обучающихся Университета.
- 1.3 Положение устанавливает требования и предоставляет руководство для системы управления, разработанной, чтобы помочь Университету предотвращать, выявлять и реагировать на коррупционные проявления и соблюдать законы о противодействии коррупции и добровольные обязательства, применимые к его деятельности.
- 1.4 Утверждение структуры и штатной численности (количественный состав) Службы осуществляется ректором Университета по согласованию с Советом директоров Университета (далее – СД Университета) с соответствующим уведомлением уполномоченного органа по противодействию коррупции – Департамента Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции по г.Алматы (далее – уполномоченный орган по противодействию коррупции).
- 1.5 В Положении используются следующие термины и определения:
 - 1) **антикоррупционный комплаенс** – функция по обеспечению соблюдения Университетом и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая Службой;
 - 2) **конфликт интересов** – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
 - 3) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
 - 4) **коррупционный риск** – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;



- 5) **предупреждение коррупции** – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;
- 6) **противодействие коррупции** – деятельность должностных лиц, работников Университета в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Университете, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий.
- 1.6 Функциональные обязанности, права и ответственность работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании данного Положения и утверждаются ректором Университета по согласованию с СД Университета.

Глава 2. Статус Службы


- 2.1 Служба является структурным подразделением Университета, независима от других структурных подразделений, подчинена и подотчетна СД Университета.
- 2.2 Курирование деятельности Службы осуществляется непосредственно СД Университета.
- 2.3 Служба независима в принятии и реализации мер по противодействию коррупции в Университете.
- 2.4 Служба не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений Университета, а также к подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к ее полномочиям.
- 2.5 На работников Службы распространяются положения внутренней нормативной документации Университета.
- 2.6 Назначение и освобождение руководителя Службы Университета, а также назначение комплаенс-офицеров Службы, и досрочное прекращение их полномочий осуществляется СД Университета с соответствующим уведомлением уполномоченного органа по противодействию коррупции.
- 2.7 Оценка деятельности Службы проводится уполномоченным органом по противодействию коррупции.

Глава 3. Цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности Службы

- 3.1 Основной целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения Университетом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.
- 3.2 Задачи Службы:
 - 1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;



- 2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;
- 3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков, а также проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.
- 5) разработка Программы, стандартов и политик по противодействию коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 6) наблюдение и контроль комплаенс направлений.
- 3.3 Служба руководствуется следующими принципами:
 - 1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
 - 2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач Службы;
 - 3) независимость Службы;
 - 4) информационная открытость деятельности Службы;
 - 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
 - 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.
- 3.4 Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:
 - 1) проведение постоянного анализа и мониторинга внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
 - 2) координация проводимых работ по противодействию коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Университете;
 - 3) обеспечение подготовки отчета об оценке комплаенс рисков и плана мероприятий по их минимизации;
 - 4) обеспечение разработки и актуализации внутренних политик, регламентов и процедур Университета по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
 - 5) организация работы комиссии по расследованиям (совместно с представителями следующих направлений: внутренний аудит, риски и внутренние контроли, правовое обеспечение, управление человеческими ресурсами и др.) по обращениям на горячую линию, или на основе информации, полученной по результатам мониторинга;
 - 6) рассмотрение и участие в разработке компенсационных и мотивационных систем, системы корпоративного управления в пределах своей компетенции;
 - 7) проведение проверок деятельности структурных подразделений и работников на предмет соблюдения требований законодательства РК и внутренних нормативных документов по противодействию коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Антикоррупционная комплаенс-служба	Положение о Антикоррупционной комплаенс-службе	Редакция: 3 Страница 7 из 13

- 8) разъяснение работникам Университета норм законодательства РК в области противодействия коррупции с привлечением специалистов государственных, правоохранительных органов и общественных объединений;
- 9) разработка внутренней политику противодействия коррупции Университета;
- 10) разработка нормативных документов по противодействию коррупции для работников и обучающихся Университета с учетом специфики деятельности высшего учебного заведения;
- 11) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Университете;
- 12) продвижение корпоративных этических ценностей;
- 13) обеспечение контроля за соблюдением работниками и обучающимися Университета антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативно-правовых актов: Антикоррупционного стандарта, Кодекса чести работников и профессорско-преподавательского состава, Кодекса академической честности обучающихся;
- 14) организация обучения работников Университета по вопросам противодействия коррупции;
- 15) разработка и проведение мониторинга исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции и утвержденных планов антикоррупционных мероприятий в структурных подразделениях;
- 16) координация работ по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности Университета в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» с привлечением представителей институтов гражданского общества и общественных объединений;
- 17) участие во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Университета, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Университета;
- 18) осуществление управления коррупционными рисками в Университете;
- 19) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;
- 20) принятие мер по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в Университете;
- 21) осуществление проверки контрагентов при финансовых сделках;
- 22) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Университете или участие в них;
- 23) проведение мониторинг на предмет соблюдения работниками Университета, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;



- 24) проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Университета;
 - 25) заслушивание соответствующую информацию структурных подразделений и ответственных работников Университета по вопросам противодействия коррупции;
 - 26) внесение ректору Университета рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Университета;
 - 27) направление отчета и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
 - 28) ежегодно отчитывается перед СД Университета, а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.
- 3.5 Права Службы:
- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами ВУЗа;
 - 2) привлекать к выполнению плановых мероприятий Службы и выполнению отдельных поручений СД Университета работников других подразделений по согласованию с соответствующим руководителем;
 - 3) организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - 4) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение СД Университета;
 - 5) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
 - 6) требовать от руководителей и других работников Университета представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;
 - 7) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;
 - 8) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;
 - 9) создавать рабочие группы, в том числе с участием представителей Университета и общественных организации, для реализации основных задач в области внедрения политики по вопросам противодействия коррупции и реализации мероприятий по такой политике;
 - 10) представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Университета в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции;



- 11) рассматривать, согласовывать, визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - 12) иметь доступ ко всей информации, в том числе инсайдерской и ДСП, а также к информационным и учетным системам Университета, в целях исполнения своих обязанностей;
 - 13) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в Университете;
 - 14) создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Университете, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции;
 - 15) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Университета.
- 3.6 Обязанности Службы:
- 1) соблюдает конфиденциальность информации об Университете и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;
 - 2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
 - 3) своевременно информирует СД Университета о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;
 - 4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников Университета передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
 - 5) не препятствует установленному режиму работы Университета;
 - 6) соблюдает требования служебной и профессиональной этики.
- 3.7 Служба обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

Глава 4. Ответность Службы

- 4.1 Методическую и информационную поддержку Службу оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции.
- 4.2 Служба ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции.
- 4.3 Служба ежегодно представляет годовой отчет по противодействию коррупции СД Университета.



4.4 Университету рекомендуется на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.

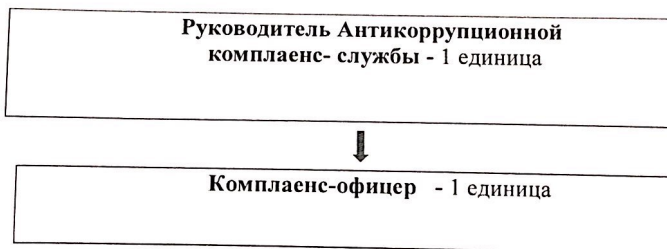
5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением СД Университета.



Приложение 1

**Организационно-функциональная структура
Антикоррупционной комплаенс-службы:**



ПРОМУМЕРОВАНО И
ТРОЈНУРСЕАНО
НА Д «КАЗАНМУ»

