

*№ 3 қосымша*

**«Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия  
ұлттық университеті» КеАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
«БЕКІТІЛДІ»**

**05.12.2022 жылғы № 10/22 қаптама**  
**(2102.2023 жылғы өзгертулермен және**  
**толықтырулармен №4/23 қаптама)**



**«Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті»  
коммерциялық емес акционерлік қоғамының Сыбайлас  
жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы  
ереже**

**Астана, 2022 ж.**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы осы ереже (әрі қарай – Ереже) квазимемлекеттік сектор субъектісі – «Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» КеАҚ (әрі қарай – Қоғам) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыруда бірыңғай тәсілді қалыптастыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жүзеге асыру кезінде көмек көрсету мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2021 жылғы 9 желтоқсандағы № 384 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы бірыңғай үлгілік ережесіне сәйкес әзірленді.

2. Қоғамда Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңына (әрі қарай – Заң) және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелер айқындалады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен құрылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің негізінде әзірленетін және Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

## **2. Терминдер мен анықтамалар**

5. Осы Ережеде келесі негізгі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Қоғам бөлімшелерінің біріне жүктелетін Қоғамның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) мүдделер қақтығысы – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасында аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттемелерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін қайшылық;

3) 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);

4) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды 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.

### **3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет мәртебесі**

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз, Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынатын және есеп беретін бөлімшесі болып табылады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдауда және іске асыруда тәуелсіз.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ оның өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламалар мен жобаларды дайындауға немесе орындауға тартыла алмайды.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жұмыскерлеріне Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының ережелері қолданылады.

### **4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері, принциптері, функциялары**

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жұмысының негізгі мақсаты Қоғам мен оның қызметкерлерінің «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралардың іске асырылуын мониторингтеу болып табылады.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері: сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі принциптерін Заңға сәйкес сақтауды қамтамасыз ету;

сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру болып табылады.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер келесі принциптерді басшылыққа алады:

басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жұмысының ақпараттық ашықтығы;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жүзеге асырудың үздіксіздігі;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жетілдіру болып табылады.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясатын әзірлейді;

2) Қоғам қызметінің ерекшелігін ескере отырып, Қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты әзірлейді;

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

4) корпоративтік этика құндылықтарын насихаттайды;

5) Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік этика кодексін (болған жағдайда) сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

6) Қоғам қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқытуды ұйымдастырады;

7) құрылымдық бөлімшелердің ұйымның және қызметкерлердің қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі бағдарламасын орындауына мониторингті әзірлейді және жүргізеді;

8) азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның қолданыстағы нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша уәкілетті органның және Қоғамның бірінші басшыларының біріккен шешімі бойынша өткізілетін Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

10) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады;

11) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

12) Қоғамда сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) Қаржылық мәмілелер кезінде контрагенттерді тексеруді жүзеге асырады;

14) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

15) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді Заңға сәйкес сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізеді;

16) құрылымдық бөлімшелердің және Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

17) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен Қоғам қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдайды;

18) Қоғам басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

19) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

20) тоқсан сайын Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе өзге де тәуелсіз басқару органының алдында есеп береді.

## **5. Лауазымға тағайындау және босату**

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрылымы мен штат санын (сандық құрамын) Директорлар кеңесі бекітеді және ол Қоғамның штаттық кестесіне енгізіледі.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің қарапайым көп дауысымен қабылданған Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысын тағайындау және лауазымынан босату туралы мәселе Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына шығарылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы лауазымына кандидат аталған отырысқа міндетті түрде қатысуы тиіс.

**17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы лауазымына тағайындалатын тұлға келесі талаптарға жауап беруі тиіс:**

1) жоғары білімі, заң немесе экономика ғылымдары саласында болғаны абзал;

2) жұмыс өтілі кем дегенде 5 жыл;

3) лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес саладағы жұмыс өтілі кем дегенде 3 жыл болғаны абзал;

4) басшылық лауазымдардағы жұмыс өтілі кем дегенде 3 жыл;

5) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, жоғары білім, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл салаларына қатысты халықаралық стандарттарды; педагогика негіздерін дамытудың басым бағыттарын; білім беру жүйелерін, білім беру мекемесінің қаржы-шаруашылық қызметін басқарудың теориясы мен әдістерін; еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерін жоғары деңгейде білу;

6) қазақ, орыс тілдерін еркін білу және ағылшын тілін білгені абзал;

**18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет офицері келесі талаптарға сай болуы керек:**

1) жоғары білімі, заң немесе экономика ғылымдары саласында болғаны абзал;

2) жұмыс өтілі кем дегенде 5 жыл;

3) лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес саладағы жұмыс өтілі кем дегенде 3 жыл болғаны абзал;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, жоғары білім, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл салаларына қатысты халықаралық стандарттарды; педагогика негіздерін дамытудың басым бағыттарын; білім беру жүйелерін, білім беру мекемесінің қаржы-шаруашылық қызметін басқарудың теориясы мен әдістерін; еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерін жоғары деңгейде білу;

5) қазақ, орыс тілдерін еркін білу және ағылшын тілін білгені абзал;

19. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы болып тағайындалатын адаммен Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленген мерзімге еңбек шарты жасалады.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысымен еңбек шартына Қоғам атынан Басқарма төрағасы-Ректор қол қояды.

21. Директорлар кеңесі заңнамада белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысының өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату және онымен жасалған шартты бұзу туралы шешім қабылдауға құқылы.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жаңа басшысын тағайындау туралы шешім сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қазіргі басшысының өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаумен бір мезгілде қабылдануы мүмкін.

23. Директорлар кеңесі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы шешім қабылдаған жағдайда, басшы оның қарауындағы құжаттарды, сондай-ақ сақтауға жататын құжаттарды қабылдау-тапсыру актісін жасайды. Көрсетілген құжаттар қабылдау-тапсыру актісі бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жаңа басшысына (тағайындалған жағдайда) немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басқа қызметкеріне кейіннен тағайындалғаннан кейін қызметтің жаңа басшысына беру үшін қол қою арқылы беріледі.

## **6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құқықтары мен міндеттері**

24. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құқықтары:

1) Қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген процедуралар шеңберінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына шығаруға бастама көтереді;

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 бастама көтереді;

4) Қоғам басшыларынан және басқа да қызметкерлерден қызметтік тергеп-тексерулер шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап ету;

5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның қарауына ұсыну;

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

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

8) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпарат беру арналарын құру не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) Қоғам және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтау;

2) сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік этика 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 болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Қоғамның Директорлар кеңесін уақтылы хабардар ету;

4) Қоғам қызметкерлерінің әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар белгілері анықталған

жағдайларда материалдарды тиісті дәлелдемелермен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға беру;

5) Қоғамның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеу;

6) қызметтік және кәсіби этика талаптарын сақтау.

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

## **7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің есептілігі**

27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның территориялық бөлімшелері әдістемелік және ақпараттық қолдау көрсетеді.

28. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет тоқсан сайын Қоғамның Директорлар кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жылдық есепті ұсынады.

## **8. Еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары**

29. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы мен қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейді және олар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзгертілуі мүмкін.

30. Еңбекақыны аудару жұмыс уақытын есепке алу табеліне сәйкес жүргізіледі.

31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы мен қызметкерлерінің өндірістің тиімділігі мен жұмыстың сапасын арттырудағы материалдық мүдделілігі мақсатында жылдық жұмыс қорытындысы бойынша сыйақы төленуі мүмкін. Қызмет нәтижелері бойынша сыйақы жеткен жетістіктері және жұмыстың тиімділігін арттырғаны үшін материалдық мадақтау мақсатында төленеді, тұрақты сипатта болмайды және орташа еңбекақыны есептеу кезінде есепке алынбайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне сыйақылар сынақ мерзімі ішінде және олардың өтелмеген тәртіптік жазасы болған жағдайда жүргізілмейді.

32. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне ұзақтығы 30 (отыз) күнтізбелік күн ақылы жылсайынғы еңбек демалысы беріледі, сондай-ақ Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес материалдық көмек көрсетіледі.

## **9. Жауапкершілік**

33. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлері өз міндеттерін адал атқаруы керек.

34. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлері заңнамамен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпте төмендегілер үшін жауапты болып табылады:

1) өздеріне жүктелген міндеттерді, функцияларды, құқықтары мен міндеттерін дұрыс орындауға;

2) олардың әрекеттері (әрекетсіздігі) салдарынан Қоғамға келтірілген залалдар үшін;

3) қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын басқа да құпияны құрайтын мәліметтерді жариялағаны үшін;

4) өзіне белгілі болған Қоғам туралы инсайдерлік мәліметтерді (шектеулі ақпарат) жеке мақсаттарына пайдаланғаны үшін.

35. Қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе дұрыс орындамағаны үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне тәртіптік шара қолданылуы мүмкін.

## **10. Қорытынды ережелер**

36. Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

37. Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.

38. Осы Ережеде көзделген жекелеген шарттар қолданыстағы заңнамаға сай келмеген жағдайда Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормалары қолданылады.