

«Күләш Байсейітова атындағы Қазақ ұлттық
өнер университеті» РММ ректорының 2026 ж.
қыркүйек « 30 » 2026 ж.
№ 317 - НҚ бұйрыққа
_____ қосымша

**«Күләш Байсейітова атындағы Қазақ ұлттық
өнер университеті» РММ Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы саясат жөніндегі менеджерінің
лауазымдық нұсқаулығы**

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ереже негізінде әзірленді және «Күләш Байсейітова атындағы Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджері лауазымының функционалдық міндеттерін, құқықтарын, жауапкершілігін және біліктілік талаптарын айқындайды (бұдан әрі тиісінше – Нұсқаулық, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер, Университет).

1.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер Университеттің штаттық қызметкері болып табылады, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен Университет ректорының бұйрығымен лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады.

1.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер Университет басшысына тікелей бағынады.

1.4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер лауазымына жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша арнайы даярлығы бар, жұмыс өтіліне талап қойылмайтын адам тағайындалады.

1.5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Университет Жарғысын, осы Нұсқаулықты және Университеттің өзге де ішкі нормативтік актілерін басшылыққа алады.

1.6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер қызметінің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алуға, қаржыға, бухгалтерлік есепке, кадрлық және шарттық жұмысқа, мүлікті басқаруға, ішкі аудитке, қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджердің қызметі тарапынан мониторингке жататын процестерді құқықтық сүйемелдеуге байланысты

функциялар жүктелмейді.

2. Біліктілік талаптары

2.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер өз қызметінде осы Нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерін сапалы орындау үшін қажетті білім мен дағдыларға ие болуы және мыналарды:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне қатысты заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдарды;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау тәртібін;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешенін;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамада белгіленген қаржылық бақылау шаралары мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді;

5) мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін;

6) бақылау жүйелерін, әдістері мен құралдарын;

7) еңбек заңнамасын, ішкі еңбек тәртібінің тәртібін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария жөніндегі талаптарды, өрт қауіпсіздігі талаптарын білуі тиіс.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер мынадай лауазымдық міндеттерді орындайды:

1) Университеттегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, жинақтауды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

2) ҚР заңнамасына сәйкес Университет қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның және Университеттің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Университет қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;

4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету мен жою бойынша қабылданатын шараларға мониторинг жүргізеді;

5) Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізеді;

6) Университет білім алушылары мен қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

7) Университет білім алушылары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауына бақылауды қамтамасыз етеді;

8) Университет ұжымында жалпыға бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуына мониторинг жүргізеді;

10) контрагенттердің (ашық дереккөздерден) сенімділігін тексеруді жүзеге асырады;

11) Университеттегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер мен шағымдар негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді немесе оларға қатысады және т.б.

Сонымен қатар, 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап:

12) өз құзыреті шегінде мүдделер қақтығысын анықтау, оның алдын алу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) мүдделердің ықтимал немесе нақты қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де ақпаратты қарайды және мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екендігі туралы қорытынды шығарады;

14) мүдделердің ықтимал немесе нақты қақтығысы болған жағдайда, оны реттеу жөніндегі ұсынымдары бар қорытындыны Университет басшылығына тиісті шаралар қабылдау үшін ұсынады, сонымен бір мезгілде мүдделер қақтығысы туындаған адамды, оның тікелей басшысын немесе өзге де мүдделі адамдарды хабардар етеді;

15) ҚР заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;

16) мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу мәселелерін регламенттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді.

Сондай-ақ 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді:

17) мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу бойынша ҚР заңнамасының талаптарын сақтау;

18) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен бірге жұмыс істеуіне тыйым салудың сақталуы;

19) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері болған кезде шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуға не өзге де тәсілмен шешімдерге ықпал етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыруға тыйым салудың сақталуы;

20) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың адам лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда немесе оған бағынысты ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуіне тыйым салудың сақталуы;

21) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқаратын немесе бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүддесінде пайдалануына тыйым салудың сақталуы.

3.2 Жұмыс жоспары сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, мүдделер қақтығысын анықтау, оқыту жүргізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шараларды қамтиды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджердің ұсынымдары мен қорытындылары, оның ішінде мүдделердің ықтимал немесе нақты қақтығысының бар немесе жоқ екендігі туралы қорытындылары және оны реттеу жөніндегі ұсынымдары Университет басшысына немесе тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және міндетті түрде қаралуға жатады.

Ұсынымдар мен қорытындыларды қарау қорытындылары бойынша Университет басшысы немесе құрылымдық бөлімшелер қабылданған шаралар туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджерге хабарлайды не оларды орындаудың мүмкін еместігінің дәлелді негіздемесін ұсынады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер **жылына кемінде бір рет** Университет басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою жөніндегі шаралар, мүдделер қақтығысы жағдайлары және оның алдын алу мен реттеу жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын қызметі туралы есеп ұсынады.

Бұдан басқа, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер **тоқсан сайын** сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға Университетте қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат жібереді.

3.3 Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде өзіне белгілі болған ақпараттың және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы туралы деректер қамтылмаған болса, сақтайды;

2) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік әдеп кодексінің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттардың бұзылуы бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылуының орын алуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Университет басшысына уақтылы хабарлайды;

4) дайындалып жатқан, жасалып жатқан немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының өзіне белгілі болған жағдайлары туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға хабарлайды;

5) Университетте белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби әдепті сақтайды.

3.4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер:

1) алдыңғы үш жыл ішінде өзі қатысқан процестерді тексеруге қатыспауға;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін немесе осындай нұқсан келтіретіндей қабылдануы мүмкін қызметке қатыспауға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесінде пайдаланбауға;

4) Корпоративтік әдеп кодексін бұзбауға;

5) тәуелсіздікке, объективтілікке және бейтараптыққа нұқсан келтіруі мүмкін немесе осындай нұқсан келтіретіндей қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдамауға және қызметтерді пайдаланбауға;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеп-тексерулерге және басқа да іс-шараларға қатыспауға тиіс.

4. Құқықтары

4.1 Университет басшылығына сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу және профилактикасы жөнінде ұсыныстар енгізуге.

4.2 Өз құзыреті шегінде құжаттарға қол қоюға және бұрыштама қоюға.

4.3 Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу және профилактикасы мақсатында нормативтік-құқықтық базаны әзірлеу және түзету үшін Университеттің коммерциялық, өндірістік, қаржылық және басқа да қызметінің барлық қырларын зерделеуге.

4.4 Университет қызметкерлерінің жеке істерін зерделеуге.

4.5 Тексеріліп жатқан материалдар бойынша Университет қызметкерлері мен білім алушыларын шақыруға, олардан жазбаша түсініктемелер және өзге де құжаттарды алуға.

4.6 Университеттің ғимараттары мен үй-жайларына кедергісіз және тәуліктің кез келген уақытында кіруге, қызметтік немесе жеке автокөлікпен Университеттің аумағына кіруге.

4.7 Өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестерге, отырыстарға, жұмыс кездесулері мен семинарларға, оның ішінде өзге де мемлекеттік органдар өткізетін іс-шараларға қатысуға және оларды өткізуге құқылы.

5. Жауапкершілігі

5.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі менеджер:

1) еңбек шартында және осы Нұсқаулықта көзделген лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны, уақтылы орындамағаны немесе орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында айқындалған шектерде;

2) өз қызметін жүзеге асыру барысында жасаған құқық бұзушылықтары үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған шектерде;

3) өз әрекеттерімен/әрекетсіздігімен материалдық залал келтіргені үшін Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық, азаматтық және еңбек заңнамасында айқындалған шектерде;

4) қолжетімділігі шектелген және қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу жөніндегі міндеттемелерді сақтамағаны үшін Қазақстан Республикасының азаматтық, еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде;

5) өзі дайындаған және келіскен құжаттардың сапасы, дұрыстығы және дәлдігі, сондай-ақ мемлекеттік органдарға, құрылымдық бөлімшелерге және Университет басшылығына өзі ұсынатын ақпараттың дұрыстығы үшін;

6) ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі, еңбекті қорғау, өндірістік санитария қағидалары мен нұсқаулықтарын және т.б. сақтамағаны үшін жауапты болады.

Таныстым: _____ (қолы)