

*Қосымша №4*

**«БЕКІТІЛДІ»  
«М.Х. Дулати атындағы Тараз  
университеті» КеАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
№ \_\_\_\_\_ Хаттама  
«\_\_» қыркүйек 2025 жыл**

**ПРОЕКТ**

**«М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» КеАҚ-та қызметтік тергеп-  
тексерулерді жүргізу қағидалары**

**Тараз 2025**

## 1. Жалпы ережелер

**1.1.** Осы Ережелер «М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Ереже) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа және ISO 37001:2025 халықаралық стандартының талаптарына сәйкес әзірленген және Антикоррупциялық комплаенс-қызметі (бұдан әрі – АКК) тарапынан Қоғам қызметкерлеріне қатысты төмендегі фактілер бойынша қызметтік тергеп-тексерулер жүргізу тәртібін айқындайды:

1. сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық белгілері бар заңға қайшы әрекеттер;
2. қызметтік жағдайды пайдалана отырып, ақша қаражатын, материалдық немесе зияткерлік меншікті ұрлау немесе ұрлауға әрекет жасау;
3. Қоғам мүлкіне залал келтіру (сапасыз тауар беру, қызмет көрсету, жұмыс атқару, міндеттерді орындау арқылы) және Қоғам мүддесіне зиян келтіру;
4. заңсыз ақшалай сыйақы беру/алу;
5. қызметтік өкілеттіктерін асыра пайдалану немесе теріс пайдалану;
6. профессорлық-оқытушылар құрамының студенттерге, магистранттарға, докторанттарға және басқа да тұлғаларға қатысты алаяқтық әрекеттері;
7. мүдделер қақтығысы.

**1.2.** Қызметтік тергеп-тексерудің мақсаты – олардың жасалуына ықпал еткен себептер мен жағдайларды анықтау, кінәлілерді белгілеу және жазаның бұлтармастығы қағидатын қамтамасыз ету, жауапкершілікке тарту, сондай-ақ мұндай фактілердің қайталануына жол бермеу үшін алдын алу шараларын қабылдау.

### 1.3. Ережеде пайдаланылатын ұғымдар:

1. *қызметтік тергеп-тексеру* – орын алған жағдайларға қатысты материалдар мен ақпаратты ауызша, жазбаша және өзге де дереккөздер арқылы жинау және тексеру, талдау, қызметтік қорытынды мен ұсыныстар әзірлеу жөніндегі ресми қызмет;
2. *залал* – Қоғамға келтірілген теріс салдарлар (оның ішінде алынбаған пайда), сондай-ақ бұзылған құқықты қалпына келтіруге жұмсалған шығындар мен нақты шығындар;
3. *«жогары деңгейдегі сыбайлас жемқорлық тәуекеліне ұшыраған тұлғалар»* – ректор, Басқарма мүшелері, Директорлар кеңесі;
4. *«төмен деңгейдегі сыбайлас жемқорлық тәуекеліне ұшыраған тұлғалар»* – факультет декандары, олардың орынбасарлары, кафедра меңгерушілері, Қоғам департаменттерінің басшылары, материалдық-техникалық жабдықтауға жауапты қызметкерлер, профессорлық-оқытушылар құрамы, әкімшілік-басқарушылық персонал, оқу-көмекші персонал және студенттер.

## **2. Қызметтік тергеп-тексеруді тағайындау және ұйымдастыру**

### **2.1. Қызметтік тергеп-тексеруді жүргізудің негіздері болып табылады:**

1. Қоғам қызметкерлерінің, студенттердің, азаматтардың өтініштері мен арыздарын қарау;
2. мемлекеттік органдар мен заңды тұлғалардың хаттары, материалдары, тапсырмалары;
3. Директорлар кеңесінің немесе оның мүшелерінің тапсырмасы;
4. Қоғам Басқарма төрағасы – Ректордың тапсырмасы;
5. Қоғамның құрылымдық бөлімше басшыларының баянаттары, қызметтік жазбалары;
6. мерзімді баспасөз басылымдарында жарияланған материалдар және өзге де бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар;
7. сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері;
8. мемлекеттік органдардың сыртқы аудиті мен тексерулерінің нәтижелері;
9. тексеруді қажет ететін ақпаратты талдау нәтижелері.

### **2.2. Қажет болған жағдайда тексеруге Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері тартылады.**

### **2.3. Тексеруге тартылмайды:**

1. қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан қызметкерлер;
2. қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан қызметкердің тікелей немесе жанама бағыныштылары;
3. қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан қызметкердің басшысы;
4. қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан қызметкерге (қызметкерлерге) аффилиирленген немесе мүдделер қақтығысы бар қызметкерлер;
5. заңсыз әрекеттер фактілеріне қатысы бар өзге тұлғалар.

### **2.4. Қызметтік тергеп-тексеру барысында заңсыз әрекет фактісіне қатысты деректер мен ақпарат жиналады, соның ішінде:**

1. заңсыз әрекет фактісінің шын мәнінде болған-болмағаны анықталады;
2. заңсыз әрекеттердің жасалған орны мен тәсілі, сондай-ақ жасалу жағдайлары белгіленеді;
3. заңсыз әрекетке қатысы бар (тікелей немесе жанама) тұлғалар тобы анықталады;
4. әрбір қатысушы тұлға қандай заңнамалық нормаларды, Қоғамның жергілікті актілерін бұзғаны анықталады;
5. құқықбұзушылықтың объективті және өзге де себептері айқындалады.

## **3. Міндеттері мен құқықтары**

### **3.1. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан тұлғаның құқықтары:**

1. тергеп-тексеру қандай себеппен жүргізіліп жатқанын білуге;
2. қызметтік тергеп-тексеру мәселелері бойынша жазбаша түсініктеме беруге;
3. өтініш білдіруге;
4. тергеп-тексеру материалдарына қоса тіркеу үшін құжаттар мен заттай дәлелдер ұсынуға;
5. кейіннен сұрақ алу үшін куәгерлерді ұсынуға;
6. қызметтік тергеп-тексеру қорытындысымен танысуға;
7. қызметтік тергеп-тексеру қорытындысына жоғары тұрған органға шағым жасауға құқылы.

### **3.2. Қызметтік тергеп-тексеруді жүргізетін қызметкерлердің міндеттері:**

1. заңда көзделген өтініш берушілердің, қызметкерлердің және қызметтік тергеп-тексеруге қатысушы басқа да тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін сақтауға;
2. қорытындыны тек қызметтік тергеп-тексеру барысында жиналған құжаттық материалдардың негізінде шығаруға;
3. қызметтік тергеп-тексеру жүргізу кезінде корпоративтік этика нормаларын сақтап, барлық қатысушылардың ар-намысын және қадір-қасиетін құрметтеуге;
4. тексеруге қатысушылардың жеке өміріне қатысты мәліметтердің, заңмен қорғалатын құпиялардың және қызметтік тергеп-тексеру барысында белгілі болған өзге де деректердің құпиялылығын қамтамасыз етуге;
5. ақпаратты құпия түрде хабарлаған тұлға туралы мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз етіп, оның қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін барлық қолжетімді шараларды қолдануға.

### **3.3. Қызметтік тергеп-тексеруді жүргізетін қызметкерлердің құқықтары:**

1. қызметтік тергеп-тексеру барысында анықталуға тиіс мәселелер бойынша нормативтік-құқықтық актілермен, материалдармен және құжаттармен танысуға;
2. Қоғамның қызметкерлерін және лауазымды тұлғаларын, сондай-ақ басқа адамдарды сұраққа тартып, олардан ауызша және жазбаша түсініктеме алуға.  
Қызметкердің жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы қызметтік тергеп-тексеру жүргізген лауазымды тұлғаның анықтамасымен рәсімделіп, Ректорға жолданады;
3. қызметтік тергеп-тексеру мәселелері бойынша кеңес алу үшін Қоғам қызметкерлерін тартуға;

4. Қоғамның құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінен, мемлекеттік органдардан, кәсіпорындардан, мекемелерден және ұйымдардан тексеруге қатысты мәліметтер мен материалдарды алуға;
5. қажет болған жағдайда қызметтік тергеп-тексеруге қатысты заттарды, үй-жайларды, жабдықтарды, көлікті, жер учаскелерін қарауға. Қарау нәтижелері қарауды жүргізген лауазымды тұлғаның анықтамасымен рәсімделеді; алынған ақпаратты бекіту үшін қолданыстағы заңнама талаптарын сақтай отырып, аудио, бейнежазба және фотосурет құралдарын пайдалануға.

#### **4. Қызметтік тергеп-тексеруді жүргізу мерзімдері**

**4.1.** Қызметтік тергеп-тексерудің басталуы Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінде орналасқан Қызметтік тергеп-тексерулерді тіркеу журналында тіркеуден басталады.

Қызметтік тергеп-тексеруге Журналда тіркеудің реттік нөмірі беріледі.

**4.2.** Қызметтік тергеп-тексерудің мерзімі оның басталған күнінен бастап 30 жұмыс күнін құрайды.

**4.3.** Қызметтік тергеп-тексеру мына кезеңдерге уақытша тоқтатылады, егер тергеп-тексеру жүргізілетін тұлға:

1. демалыста болса;
2. іссапарда болса;
3. уақытша еңбекке жарамсыздық парағында болса;
4. емделуде болса;
5. жұмыста болмаудың өзге де дәлелді себептері болса;
6. сараптама тағайындалса.

**4.4.** Қызметтік тергеп-тексеру мерзімі қызметкер жұмысына оралған сәттен бастап, сараптама қорытындысы алынғаннан кейін қайта жалғасады.

#### **5. Қызметтік тергеп-тексеруді аяқтау**

**5.1.** Қызметтік тергеп-тексеру аяқталғаннан кейін тергеп-тексеруді жүргізген АҚҚ қызметкері қорытынды дайындайды. Қорытындыда мыналар көрсетілуі тиіс:

1. қызметтік тергеп-тексеруді жүргізген қызметкерлердің тегі мен лауазымы және оны жүргізу негіздері;
2. тергеп-тексеру барысында анықталған мән-жайлар, осы Ережелердің 2.4-тармағында көрсетілгендер;
3. теріс жағдайлардың (фактілердің) туындауына ықпал еткен себептер мен жағдайлар;

4. құқыққа қарсы әрекеттерге ықпал еткен себептер мен жағдайларды жоюға бағытталған шаралар жөніндегі ұсыныстар (қызметкерлерді тергеп-тексеру материалдарымен таныстыру түрінде);
5. кінәлі тұлғаларды жауапкершілікке тарту, келтірілген залалды өтеу және осындай жағдайлардың алдын алу жөніндегі ұсыныстар;
6. осы Ережелердің 2.1-тармағында көрсетілген негіздер бойынша қызметтік тергеп-тексеру жүргізілген тұлғалардың кінәсі болмаған жағдайда, олардың құқықтары мен қадір-қасиетін қорғауға, жоғары тұрған органдарға немесе сотқа жүгіну құқығы түсіндіріледі;
7. қатысы бар тұлғалар қол қойып таныстырылады, келіспеген жағдайда олардың уәждері тексеріліп, нәтижесі бойынша ескеріліп немесе теріске шығарылады.

**5.2.** Қорытындыға қызметтік тергеп-тексеру барысында алынған құжаттар мен материалдар қоса тіркеледі.

**5.3.** Қорытындыға АКҚ басшысы (немесе комплаенс-офицер) немесе оны алмастыратын тұлға қол қояды және ол бағытталады:

1. «төменгі тәуекел дәрежесі бар тұлғаларға» қатысты – Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректордың бекітуіне;
2. «жоғары тәуекел дәрежесі бар тұлғаларға» қатысты – Қоғам Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетіне және Директорлар кеңесі отырысына шығарылады.

**5.4.** Ректор қызметтік тергеп-тексеру қорытындысындағы ұсыныстарды орындау туралы жазбаша нұсқау береді немесе материалдарды тергеп-тексеруді жалғастыру үшін қайтарады.

**5.5.** Қызметтік тергеп-тексеру Ректордың Қорытындыны бекіткен сәтінен бастап аяқталған болып саналады.

**5.6.** Қызметтік тергеп-тексеру Директорлар кеңесінің шешім қабылдаған сәтінен бастап аяқталған болып саналады.

**5.7.** Егер тексерілетін тұлғалардың іс-әрекеттерінде қылмыстық құқықбұзушылық құрамы болса, материалдарды құқық қорғау органдарына жолдау туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

**5.8.** Қызметтік тергеп-тексеру материалдары бөлек іске қалыптастырылады, ол АКҚ-да сақталады және 1 жыл өткен соң мұрағатқа өткізіледі.

## **6-бөлім. Марапаттаудың негіздері мен тәртібі**

**6.1.** Жүргізілген тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің төмен дәрежесіне ұшырайтын тұлғаларға қатысты Антикоррупциялық комплаенс-қызметі (АКҚ) факті немесе алғышарттар туралы хабарлаған, сондай-ақ алдын алу шараларының нәтижелерін жеткізген тұлғаны көтермелеу туралы Ұсынымды Басқарма төрағасы – Ректордың немесе оны алмастыратын тұлғаның атына (ал сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жоғары дәрежесіне ұшырайтын тұлғаларға қатысты – Директорлар кеңесінің қарауына) жолдайды.

**6.2.** Қоғам басшылығы жоғарыда көрсетілген материалдарды қарағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде шешім қабылдап, көтермелеу туралы бұйрық шығарады немесе көтермелеуден бас тартады.

**6.3.** Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдесетін тұлғаларға көтермелеу мынадай нысандарда жүзеге асырылады: біржолғы ақшалай сыйақы, грамотамен марапаттау, алғыс жариялау. Біржолғы сыйақының немесе төлемнің мөлшері Қоғам басшылығының шешімімен, қаражаттың үнемделуі жағдайында белгіленеді.

1. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы елеусіз залал келтіретін ақпарат үшін (елеусіз залалға тәртіптік, әкімшілік, азаматтық-құқықтық немесе қылмыстық жауапкершілік туындамаған жағдайлар жатады) көтермелеу жүзеге асырылмайды.
2. Қоғамға залал келтіруі мүмкін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы ақпарат үшін тұлғалар грамотамен марапатталады, алғыс жарияланады және/немесе біржолғы ақшалай сыйақымен көтермеленеді.
3. Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларға белсенді қатысқан және олардың нәтижесінде оң нәтиже көрсеткен (сауалнама, сұрау және т.б.), сондай-ақ Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын адал қолдаған тұлғалар да Қоғам басшылығы тарапынан грамотамен, алғыс жариялаумен көтермеленуі мүмкін.

**6.4.** Біржолғы ақшалай сыйақы немесе төлем тиісті шешім қабылданған сәттен бастап он жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

**6.5.** Қылмыс құрамын қамтитын материалдар бойынша және уәкілетті органға тергеп-тексеру жүргізу үшін жолданған жағдайларда көтермелеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы № 1131 қаулысымен бекітілген «Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де түрде жәрдемдесетін адамдарды көтермелеу қағидаларына» сәйкес жүзеге асырылады.

---

## **7-бөлім. Жауапкершілік**

**7.1.** Қызметтік тергеп-тексеру жүргізген қызметкерлер жүргізілген қызметтік тергеп-тексерудің анықтығы мен объективтілігі үшін жеке жауапкершілікке тартылады.

**7.2.** Құжаттарды қолдан жасаған, жалған құжат жасаған, құпия мәліметтерді таратқан жағдайларда тексеруге қатысы бар барлық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіптік, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартылады.