

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 29 СД СҚУ 29	Басылым: бірінші Издание: первое	7 беттің 1 беті Стр. 1 из 7
---	---	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2025 жылғы 2 қазандағы
№ 8 хаттама)
БЕКІТІЛДІ

(2026 жылғы 15 маусымдағы (№ 6
хаттама) өзгертулермен)



**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ
қызметкерлері мен білім алушыларын «Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы» заңнаманы бұзу фактілері немесе
болуы мүмкін бұзушылықтар туралы ақпараттандыру
нұсқаулығы**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Заңына, Қоғамның Жарғысына және басқа да ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді.
- Нұсқаулықтың Мақсаты – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары, ішкі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың бұзылуы және паракорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі талаптарының бұзылуы туралы ішкі хабарлаудың тиімді тетігін қалыптастыру, сондай-ақ хабар беруші қызметкерлер мен білім алушыларды қорғауды қамтамасыз ету (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама).
- Нұсқаулық қызметкерлердің кәсіби қызметті жүзеге асыру барысында немесе білім алушылардың білім беру не ғылыми қызметті жүзеге асыру барысында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары, ішкі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың және паракорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі талаптарының бұзылу фактілері анықталған жағдайда қолданылатын іс-қимыл тәртібін айқындайды (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама).
- Нұсқаулық Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы инфрақұрылымның бөлігі болып табылады, оған Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы Ереже, Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын анықтау және реттеу туралы ереже және Қоғамның басқа да нормативтік құжаттары кіреді.
- Нұсқаулық лауазымына және еңбек шартына қарамастан, Қоғамның барлық қызметкерлеріне және білім алушыларына қолданылады.

Корпоративтік хатшының қолы
Полный корпоративного секретаря



2. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

6. Осы Нұсқаулықта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:
- 1) **ақпарат беруші тұлға** – Осы Нұсқаулыққа сәйкес ақпаратты хабарлаған Қоғамның қызметкері немесе білім алушысы;
 - 2) **кұпиялылық** – хабарлаушы қызметкердің немесе білім алушының жеке басының және хабарламада қамтылған мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету;
 - 3) **сыбайлас жемқорлық мінез – құлқы** – Университет қызметкерлерінің немесе білім алушылардың қызмет бабын теріс пайдалану немесе академиялық адалдық қағидаттарын бұзу арқылы жеке пайда алуға бағытталған іс - әрекеттері;
 - 4) **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық** – заңмен әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);
 - 5) **заңсыз ықпал ету** - заңға, жарғыға немесе Университеттің ішкі құжаттарына қайшы келетін әрекеттерге (әрекетсіздікке) көндіру мақсатында қызметкерге не білім алушыға қысым көрсету немесе ықпал ету.
 - 6) **сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлама** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нақты немесе болжамды бұзушылықтары туралы кез келген ақпарат;
 - 7) **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру** – бұл адамның басқа адамды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеуге бағытталған қасақана әрекеттері (көндіру, ұсыныс жасау, пайда табуға уәде беру, қысым көрсету, алдау немесе өзге де тәсілдер арқылы).

3. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЗАҢНАМАНЫҢ ФАКТІЛЕРІ НЕМЕСЕ ЫҚТИМАЛ БҰЗУШЫЛЫҚТАРЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАНДЫРУ ТӘРТІБІ

7. Қызметкерлер мен білім алушылар Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы және (немесе) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру мақсатында қандай да бір адамдардың оларға жүгіну фактілері туралы дереу хабардар етуге міндетті.
8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу немесе ықтимал бұзушылықтар туралы хабарлама осы Нұсқаулықтың 10-тармағына сәйкес еркін нысанда жазбаша түрде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы



комплаенс-қызметтің басшысына мынадай тәсілдердің бірімен жіберіледі:

- 1) корпоративтік электрондық пошта арқылы;
 - 2) Қоғамның ресми сайтындағы Төраға – Ректор Басқармасының блогы арқылы;
 - 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-консультант арқылы (онлайн-сервис: <https://truechat.ku.edu.kz/>);
 - 4) Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне қолма-қол;
 - 5) «сенім жәшігі» арқылы;
 - 6) электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы;
 - 7) IP-адрес бойынша сәйкестендіруді болдырмайтын анонимді веб-портал арқылы (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама).
9. Хабарламада мынадай мәліметтер көрсетілуге тиіс:
- 1) ақпарат берушінің тегі, аты, әкесінің аты, байланыс телефоны; сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылуының сипаттамасы немесе қызметкерді немесе білім алушыны сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу мақсатында өтініш жасалған кездегі мән-жайлардың сипаттамасы;
 - 2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қатысы бар адамдар немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға көндіру мақсатында сөз сөйлеген адамдар туралы белгілі мәліметтер (бар болса);
 - 3) хабарламашының қолы және хабарламаның жасалған күні.
10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы хабарламаны алған күні Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасау фактілері туралы хабарламаларды тіркеу журналында (А қосымшасы) тіркеуді жүзеге асырады, факт туралы Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметінің «1424» колл-орталығына және Басқарма Төрағасы – Ректорды хабардар етеді (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама).
- 10-1. Басқарма төрағасы – Ректор сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы хабарлама алғанын жазбаша растауды үш жұмыс күнінен кешіктірмей Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметіне ұсынуға міндетті. (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама).
11. Жасырын хабарламалар журналда «жасырын» деген белгімен тіркеледі және қаралмайды.

4. АҚПАРАТТАНДЫРУШЫ ТҰЛҒАНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

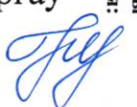
12. Ақпараттандырушы тұлғаның құқықтары:



- еңбек құқықтарын 3 жыл мерзім ішінде қорғауға;
 - тексеру нәтижелері бойынша мемлекеттік органдардың шешімдеріне шағымдануға;
 - қысым жасалған жағдайда Мемлекеттік қызмет істері агенттігіне (МҚІА) жүгінуге.
- (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама)
- 12-1. Жоғарыда көрсетілген қорғау құқықтары тек өтініш берушіге ғана емес, ақпарат жинауға көмектескен тұлғалар мен куәгерлерге де қолданылады.
- (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама)
13. Ақпараттандырушы тұлғаның міндеттері:
- шынайы ақпаратты және мүмкіндігінше дәлелдемелерді (құжаттар, куәгерлер, мессенджерлердегі хат алмасу) ұсыну.

5. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ҚҰҚЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚТАР АНЫҚТАЛҒАН КЕЗДЕГІ ХАБАРЛАМАЛАР МЕН ІС-ӘРЕКЕТТЕРДІ ҚАРАУ ТӘРТІБІ

14. Түскен хабарлама бойынша тексеру Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметте тіркелген күннен кейінгі күннен бастап басталады. Хабарламаны қарау мерзімі – 10 жұмыс күнінен кешіктірмей (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама).
15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы хабарламада көрсетілген нақты мән-жайларды анықтау мақсатында тексеру іс-шараларын жүргізеді және өтініш берушіні тексерудің барысы мен нәтижелері туралы хабардар етеді (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама).
16. Тексеру нәтижелері Басқарма Төрағасы – Ректорға тексеру іс-шаралары аяқталғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жазбаша нысанда ұсынылады, Университет басшылығына тікелей қатысты тексеру нысанасы болған жағдайларды қоспағанда. Егер хабарлама немесе тексеру Басқарма Төрағасы – Ректорға (немесе Басқарма мүшелеріне) қатысты болса, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі тергеу материалдарын Ректордың келісімінсіз тікелей Директорлар кеңесіне ұсынады (2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама).
17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және (немесе) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру мақсатында жүгіну фактісі расталған жағдайда Басқарма Төрағасы – Ректор анықталған ақпаратты жіберу туралы шешім қабылдайды:
- 1) Басқарма төрағасы – Ректорға немесе Басқарма мүшелеріне қатысты жағдайларда Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы материалдарды тікелей Директорлар кеңесінің төрағасына жолдайды. Директорлар кеңесінің төрағасы ақпаратты құқық қорғау



органдарына жіберу немесе арнайы комиссия шақыру туралы шешім қабылдайды;

2) Қоғам қызметкерлеріне қатысты материалдар Басқарма Төрағасы – Ректор тарапынан жіберіледі:

– Қоғамның Тәртіптік кеңесіне – әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық белгілері жоқ бұзушылықтар анықталған кезде;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқық қорғау органдарына – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері болған кезде.

(2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама)

17-1. Тексеру жүргізілетін тұлға тексеру туралы хабардар болуға, түсініктеме беруге және өз қорғанысына дәлелдемелер ұсынуға құқылы. *(2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама)*

17-2. Объективтілікті қамтамасыз ету және хабар беруші тұлғаларды қосымша қорғау мақсатында хабар беруші тұлғаға қатысты жеке еңбек даулары, тәртіптік жауапкершілікке тарту, жұмыстан шығару немесе басқа лауазымға ауыстыру мәселелері Келісу комиссиясында (немесе Қоғамның өзге алқалы органында) міндетті түрде Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган өкілінің қатысуымен қаралады. *(2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама)*

17-3. Отырысқа арналған материалдар Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. *(2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама)*

17-4. Іс бойынша қабылданған шешімнің (хаттаманың) көшірмесі қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға жолданады. *(2026 жылғы 15 маусымдағы өзгерістермен, № 6 хаттама)*

18. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және (немесе) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру мақсатында жүгіну фактісі расталмаса, бірақ тексеру іс-шаралары барысында Тәртіптік кеңестің немесе Қоғамның Әдеп жөніндегі комиссиясының қарауына жататын іс-қимылдар белгілері анықталса, онда материалдар үш жұмыс күнінен кешіктірілмей Қоғамның жоғарыда көрсетілген алқалы органдарына қарау үшін жіберіледі.

6. АҚПАРАТ БЕРУШІЛЕРДІ ҚОРҒАУ

19. Ақпарат берушілер адал хабарлағаны үшін жұмыстан шығарылмайды, тәртіптік жазаланбайды немесе басқа да теріс салдарларға ұшырамайды.

20. Ақпарат беруші тұлғаның құпиялылығын қамтамасыз ету - Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басымдығы.



	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 29 СД СҚУ 29	Басылым: бірінші Издание: первое	7 беттің 6 беті Стр. 6 из 7
---	---	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

21. Қызметкер заңсыз ықпал еткен кезде мемлекеттік органдарға немесе құқық қорғау құрылымдарына жүгінуге құқылы.

7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

22. Нұсқаулықтың орындалуын бақылау Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысына жүктеледі.
23. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға не сыбайлас жемқорлық фактілерін жасыруға кінәлі қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауаптылықта болады.

ӘЗІРЛЕНДІ:

СЖҚКҚ жетекшісі



И. Джемалединова



А Қосымшасы

Тіркеу журналының нысаны

ЖУРНАЛ

**сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері және (немесе)
сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу
мақсатында жүгіну фактілері туралы өтініштерді тіркеу**

№	Тіркеу күні мен уақыты	Ақпарат беруші тұлға туралы мәліметтер			Хабарламаның қысқаша мазмұны	Хабарламаны қабылдаған адамның Т.А.Ә.	Ескертпе
		Т.А.Ә.	Лауазымы	Телефон нөмірі			

