

	«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
---	---	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Протокол № 8 от 2 октября
2025 года)

(с изменениями от 15 июня 2026
года (протокол № 6))



Инструкция, регламентирующая порядок информирования работниками и обучающимися НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Уставом Общества и другими внутренними нормативными актами.
2. Цель Инструкции – формирование эффективного механизма внутреннего информирования о коррупционных правонарушениях, нарушениях внутренней Антикоррупционной политики и требований системы менеджмента борьбы со взяточничеством и обеспечение защиты информирующих работников и обучающихся (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
3. Инструкция устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений, нарушений внутренней Антикоррупционной политики и требований системы менеджмента борьбы со взяточничеством работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности или обучающимися при осуществлении образовательной или научной деятельности (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
4. Инструкция является частью антикоррупционной инфраструктуры Общества, которая включает Политику по противодействию коррупции, Кодекс корпоративной этики, Антикоррупционный стандарт, Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе, Положение о выявлении и урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов и другие нормативные документы Общества.
5. Инструкция распространяется на всех работников Общества вне зависимости от должности и вида трудового договора и обучающихся.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

6. В настоящей Инструкции применяются следующие термины и определения:
- 1) **информирующее лицо** – работник или обучающийся Общества, сообщивший информацию согласно данной Инструкции;
 - 2) **конфиденциальность** – обеспечение сохранности личности информирующего работника или обучающегося и сведений, содержащихся в сообщении;
 - 3) **коррупционное поведение** – действия работников или обучающихся Университета, направленные на получение личной выгоды путем злоупотребления служебным положением или нарушения принципов академической честности;
 - 4) **коррупционное правонарушение** – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), имеющее признаки коррупции, за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
 - 5) **неправомерное воздействие** - давление или влияние на работника либо обучающегося в целях склонения к действиям (бездействию), противоречащим закону, уставу или внутренним документам Университета.
 - 6) **уведомление о фактах коррупции** – любая информация о реальных или предполагаемых нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - 7) **склонение к совершению коррупционных правонарушений** – это умышленные действия лица, направленные на побуждение другого лица к совершению коррупционного правонарушения (посредством уговора, предложения, обещания выгоды, давления, обмана или иных способов), независимо от того, поддалось ли это лицо такому воздействию.

3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ФАКТАХ ИЛИ ВОЗМОЖНЫХ НАРУШЕНИЯХ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

7. Работники и обучающиеся обязаны незамедлительно уведомлять руководителя Антикоррупционной комплаенс-службы о фактах нарушения или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства и (или) о фактах обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.
8. Уведомление о фактах нарушения или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства направляется в письменном виде в произвольной форме, в соответствии с пунктом 10 Настоящей



инструкции, руководителю Антикоррупционной комплаенс-службы одним из следующих способов:

- 1) через корпоративную электронную почту;
 - 2) через блог Председателя – Правления Ректора на официальном сайте Общества;
 - 3) через антикоррупционный комплаенс-консультант (онлайн-сервис: <https://truechat.ku.edu.kz/>;
 - 4) нарочно в Антикоррупционную комплаенс-службу Общества;
 - 5) посредством «ящика доверия»;
 - 6) через систему электронного документооборота;
 - 7) через анонимный веб-портал, исключающий идентификацию по IP-адресу (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
9. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:
- 1) фамилия, имя, отчество, контактный телефон информирующего; описание нарушения антикоррупционного законодательства или описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения работника или обучающегося к совершению коррупционных правонарушений;
 - 2) известные сведения о лицах, причастных к коррупционным правонарушениям или лицах, выступивших с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
 - 3) подпись уведомителя и дата составления уведомления.
10. Руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы осуществляет регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (Приложение А) в день получения уведомления, сообщает о факте в колл-центр Службы по противодействию коррупции Комитета национальной безопасности Республики Казахстан «1424» и информирует Председателя Правления – Ректору (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
- 10-1. Председатель Правления – Ректор обязан не позднее трех рабочих дней передать письменное подтверждение факта сообщения ему о коррупционном правонарушении в Службу по противодействию коррупции Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
11. Анонимные уведомления регистрируются в журнале с пометкой «анонимно» и не рассматриваются.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМИРУЮЩЕГО ЛИЦА

12. Права информирующего лица:
- на защиту трудовых прав в течение 3 лет;
 - на обжалование решений госорганов по итогам проверки;
 - на обращение в Агентство по делам госслужбы (АДГС) при преследовании.



	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 29 СД СҚУ 29	Басылым: бірінші Издание: первое	7 беттің 4 беті Стр. 4 из 7
---	---	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

(с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).

- 12-1. Вышеуказанные права защиты распространяются не только на заявителя, но и на лиц, помогавших в сборе информации, но и свидетелей (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
13. Обязанность информирующего лица:
 - предоставление достоверной информации и, по возможности, доказательств (документы, свидетели, переписки в мессенджерах).

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

14. Проверка по поступившему уведомлению начинается со дня, следующего за днём его регистрации в Антикоррупционной комплаенс-службе. Срок рассмотрения уведомления – не позднее 10 рабочих дней (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
15. Руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы проводит проверочные мероприятия, с целью установления фактических обстоятельств, указанных в уведомлении и информирует заявителя о ходе и результатах (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
16. Результаты проверки представляются Председателю Правления – Ректору в письменной форме не позднее трех рабочих дней после окончания проверочных мероприятий, за исключением случаев, когда предмет проверки напрямую связан с руководством Университета. Если сообщение или проверка касаются Председателя Правления – Ректора (или членов Правления), Антикоррупционная комплаенс-служба передает материалы расследования непосредственно в Совет директоров без согласования с Ректором (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
17. В случае подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и (или) факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Председатель Правления – Ректор принимает решение о направлении выявленной информации:
 - 1) в отношении Председателя Правления – Ректора либо членов Правления, руководитель АКС передает материалы напрямую Председателю Совета директоров для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы или созыва специальной комиссии;
 - 2) в отношении работников Университета материалы Председателем Правления – Ректором – направляются:
 - в Дисциплинарный совет Общества – при выявлении нарушений, не содержащих признаков административного или уголовного правонарушения;



- в правоохранительные органы в сфере противодействия коррупции – при наличии признаков коррупционного правонарушения.
(с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6)
- 17-1. Лицом, в отношении которого ведётся проверка имеет право знать о проверке, давать пояснения и представлять доказательства в свою защиту (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
- 17-2. В целях обеспечения объективности и дополнительной защиты информирующих лиц, рассмотрение индивидуальных трудовых споров, вопросов привлечения к дисциплинарной ответственности, увольнения или перевода информирующего лица на другую должность осуществляется Согласительной комиссией (или иным коллегиальным органом Общества) с обязательным приглашением представителя уполномоченного органа по делам государственной службы (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
- 17-3. Материалы к заседанию направляются в уполномоченный орган по делам государственной службы не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
- 17-4. Копия решения (протокола) по делу направляется в уполномоченный орган по делам государственной службы в течение 3 (три) рабочих дней со дня его принятия (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6).
18. В случае, если факт нарушения антикоррупционного законодательства и (или) факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проверочных мероприятий выявились признаки действий, попадающих под рассмотрение Дисциплинарного совета или Комиссии по этике Общества, то материалы не позднее трех рабочих дней направляются для рассмотрения в вышеуказанные коллегиальные органы Общества.

6. ЗАЩИТА ИНФОРМИРУЮЩИХ

19. Информированные не подвергаются увольнению, дисциплинарным взысканиям или другим негативным последствиям за добросовестное сообщение.
20. Обеспечение конфиденциальности личности информирующего - приоритет Антикоррупционной комплаенс-службы Общества.
21. При неправомерном воздействии работник вправе обратиться в государственные органы или правоохранительные структуры.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22. Контроль за исполнением Инструкции возлагается на руководителя Антикоррупционной комплаенс-службы Общества.

	«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
---	---	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

23. Работники, виновные в совершении коррупционных правонарушений, либо в сокрытии фактов коррупции, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель АКС



И. Джемалединова



Приложение А

Форма журнала регистрации

ЖУРНАЛ
регистрации обращений о фактах нарушения антикоррупционного
законодательства и (или) факта обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

№	Дата и время регистрации	Сведения об информирующем лице			Краткое содержание уведомления	ФИО принявшего уведомление	Примечание
		ФИО	Должность	Номер телефона			

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

