



## ҰЙЫМ СТАНДАРТЫ

## САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Қаралды және бекітілді  
Басқарма отырысында  
бастап 15.08.2016 жыл  
Хаттама № 14



## **СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ**

YC СМЖ 6.03.01-22

"Торайғыров университет" коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Павлодар

2022

## Алғысөз

### 1 Жұмыс тобы ӘЗІРЛЕГЕН.

### 2 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР

2.1 Жұмыс тобының жетекшісі: Матенова Ж. Н.-Комплаенс-офицер – Комплаенс-қызметінің басшысы.

2.2 Ахметова Г. Г. - Комплаенс-академиялық офицер.

3 Аккредиттеу және сапа менеджменті жүйесі кеңесімен ЕҢГІЗІЛГЕН.

4 Бұйрығымен **БЕКІТІЛГЕН** 21 06 2022 жылғы 31-07-1467

5 Қолданысқа ЕҢГІЗІЛДІ 21 06 2022 жыл

### 6 АЛҒАШ РЕТ ЕҢГІЗІЛДІ.

### 7 САРАПШЫЛАР ТОБЫ

7.1 Сараптама тобының жетекшісі: Тусупов Е. А. - құқықтық қамтамасыз ету және Мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы міндетін атқарушы.

7.2 Ильясов С. К. - Аккредиттеу және сапа менеджменті жүйесі оғисінің бастығы.

7.3 Нормобақылау: Баяхметова Г. С. - Аккредиттеу кеңесінің және сапа менеджменті жүйесінің сапа жөніндегі инженері.

8 ЕРЕЖЕНІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДІЛІГІ 3 жылда 1 рет.

## 1 Жалпы ережелер

1.1 Осы "Торайғыров университеті" КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Занының 10-бабына, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды өзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес өзірленді және ұсынымдық сипатта болады.

1.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың өзірлеушісі университеттің Комплаенс-қызметі болып табылады.

1.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт университетте сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеуге бағытталған.

1.4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты өзірлеу міндеттері:

1) қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласында жұмыс істейтін адамдарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлықты қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін дер кезінде анықтау және олардың жағымсыз салдарының алдын алу.

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жауапкершілік жөніндегі жұмысты нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету туралы хабардар ету;

4) университет қызметінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша негізгі бағыттарды анықтау.

1.5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың қағидаттары мыналар болып табылады:

- 1) занұлдылық;
- 2) транспаренттілік;
- 3) әдептілік;
- 4) қызметкерлер мен білім алушылардың тартылуы;
- 5) тұрақты бақылау және тұрақты мониторинг;
- 6) мұдделер қақтығысын болдырмау.

1.6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт университетте жұмыс істейтін тұлғалардың белгіленген ережелерді мұлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған әрекеттері мен шешімдерін анықтайды.

1.7 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың негізінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу тұрғысынан лауазымдық міндеттерді орындау бойынша тікелей іс-әрекеттер жатады.:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарымен қозғалатын салада жеке және занұлды тұлғалардың құқықтары мен занұлды мұдделерін іске асыру;

2) өз құзыреті шегінде басқарушылық және өзге де шешімдерді даярлау және қабылдау;

3) тиісті тіршілік ету саласының ерекшелігіне байланысты өзге де қоғамдық маңызы бар.

## 2 Нормативтік сілтемелер

Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

- Қазақстан Республикасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың 2022–2026 жылдарға арналған тұжырымдамасы.

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты.

- ХС ИСО 9000: 2015 Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі өрежелер мен сөздік.

- ХС ИСО 9001: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

- ХС ИСО 9004 Сапа менеджменті жүйесі. Қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар.

- ISO 37001: 2016 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесінің халықаралық стандарты. Қолдану жөніндегі талаптар мен нұсқаулық.

- ҚР СТ 1157-2002 Жоғары кәсіби білім. Білім беру ұйымдарының сапа менеджменті жүйесі.

- - ҚР СМЖ 7.5-01/02 Құжатталған ақпаратты басқару.

- - ҚР СМЖ 9.1-01/03 Деректерді талдау. Сапа менеджменті жүйесін үнемі жетілдіру.

- - ҚР СМЖ 10.2-01/05 Тұзету әрекеттері.

- - ҰС СМЖ 4.01. 5-20 Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын құруға, мазмұндауға және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар.

## 3 Терминдер мен анықтамалар

3.1 Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта ХС ИСО 9000, ҰС СМЖ 4.01.5 - 20 сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

3.2 Терминдер алфавиттік ретпен орналастырылған.

3.3 Әр анықтама үшін бір стандартталған термин бар.

3.4 Стандартталған терминдер, аббревиатурамен ұсынылған олардың қысқаша формалары қалың қаріппен, *синонимдер курсивпен теріледі*.

**Пара** – лауазымды адамның жеке өзі немесе делдал арқылы ақша, бағалы қағаздар, өзге де мұлік алуы не оған мұліктік сипаттағы заңсыз қызметтер көрсету, пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың пайдасына әрекеттер (әрекетсіздік) жасағаны үшін өзге де мұліктік құқықтар беру, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) лауазымды адамның қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса не егер ол лауазымдық өкілеттіктерін атқаруына байланысты болса

ережелер мұндай әрекеттерге (әрекетсіздікке), сондай-ақ жалпы қамқорлыққа немесе қызмет бабында бетімен кетушілікке ықпал етуі мүмкін.

**Іскерлік серіктес** (контрагент) – еңбек қатынастарын қоспағанда, ТоУ шарттық қатынастарға түсетін кез келген қазақстандық немесе шетелдік жеке немесе заңды тұлға. Іскерлік әріптес ұғымы сатып алушылардың (білім алушылардың, тыңдаушылардың) клиенттерін, бірлескен кәсіпорын бойынша серіктестерді, консорциум бойынша серіктестерді, аутсорсингтік қызметтерді жеткізушілерді, мердігерлерді, консультанттарды, қосалқы мердігерлерді, жеткізушілерді, сатушыларды, кеңесшілерді, агенттерді, дистрибуторларды, өкілдерді, делдалдарды, инвесторларды қамтиды (бірақ мұнымен шектелмейді).

**Қайталау** – әртүрлі бағалау мен талаптар шеңберінде бір жұмысты, оның ішінде ПОҚ-ның алдын ала рұқсатынсыз басқа курста бұрын бағаланған кез келген жұмысты, Егер білім алушы оның авторы болып табылса да, өзінің жеке, ішінара немесе толық ретінде ұсынуға талпынысты таныстыру;

**Коммерциялық парага сатып алу** – коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын орындаған адамға ақшаны, бағалы қағаздарды, өзге де мүлікті заңсыз беру, оған мүліктік сипаттағы қызметтер көрсету, берушінің мұддесі үшін осы адам атқаратын қызмет жағдайына байланысты әрекеттер (әрекетсіздік) жасағаны үшін өзге де мүліктік құқықтар беру.

**Комплаенс-тәуекелдер** – Қазақстан Республикасы заңнамасының, ғылым және жоғары білім министрлігінің немесе университеттің ішкі құжаттарының талаптарын сактамау тәуекелі.

**Құпия ақпарат** – кез келген ақпарат, оның ішінде үшінші тұлғаларға белгісіз болғандықтан нақты немесе ықтимал коммерциялық құндылығы бар қызметтік ақпарат, оған заңды негізде қол жетімділік шектеулі және ақпарат иесі оның құпиялышының сақтау үшін шаралар қабылдайды. Құпия ақпарат болып табылатын мәліметтер колданыстағы заңнамамен, университеттің ішкі құжаттарымен анықталады.

**Мұдделер қақтығысы** – университет қызметкерінің немесе лауазымды тұлғасының жеке қызығушылығы оның лауазымдық міндеттерін бейтарап орындаудына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай.

**Корпоративтік мәдениет** – бұл университетке тән құндылықтар, қағидалар, мінез-құлық нормалары және қарым-қатынас.

**Жемқорлық** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы немесе үшінші тұлғалардың сатып алуы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы осы адамдарды парага сатып алу.

**Жеке пайда** – ақша, өзге де мүлік, оның ішінде мүліктік құқықтар, мүліктік сипаттағы көрсетілетін қызметтер түрінде кіріс алу мүмкіндігі немесе қызметкердің өзі үшін де, оның отбасы мүшелері, жақын туыстары және/немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдар үшін, сондай-ақ заңды тұлғалар үшін де қандай да бір пайда (артықшылық) алу мүмкіндігі (фирмалар) қызметкер өзара байланысты болуы мүмкін.

**Қызметкердің (ұйым өкілінің) жеке мүдделілігі** - қызметкердің (ұйым өкілінің) лауазымдық міндеттерін орындау кезінде ақша, құндылықтар, өзге де мүлік немесе мүліктік сипаттағы көрсетілетін қызметтер, өзі үшін немесе үшінші тұлғалар үшін өзге де мүліктік құқықтар түріндегі кірістерді алу мүмкіндігіне байланысты мүдделілігі.

**Плагиат** – басқа адамның еңбегін, академиялық, ғылыми, зерттеу, публицистикалық және аналитикалық қызмет нәтижелерін қасақана немесе абайсызда, толық немесе ішінара заңсыз пайдалану, иемдену немесе билік ету, ол басқа адамдарға өзі туралы нақты автор ретінде жалған ақпарат берумен бірге жүреді.

**Сыйлық** – затты не сыйға тартушыға немесе үшінші тұлғага мүліктік құқықты (талапты) өтеусіз беру не сыйға тартушының немесе үшінші тұлғалардың алдындағы мүліктік міндеттен босату.

**Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін өзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимыл** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі.

**Қызметкер** – университетпен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындаған адам.

**Сговор** – білім беру процесінің субъектілері арасындағы басқа білім алушы үшін тексеруге және бағалауға жататын кез келген академиялық жұмысты орындау туралы өзара уағдаластық.

**Жасыру** – академиялық өнімде жалған мәліметтерді жосықсыз ұсыну туралы ақпаратты жасыру және жасыру; зерттеулер мен эксперименттердің деректері мен нәтижелерін ауыстыру; зерттеу барысында алынған жалған ақпаратты ұсыну.

**Бұрмалау** – академиялық жазбаларды немесе басқа құжаттарды қолдан жасау; деректер (ғылыми эксперимент кезіндегі бақылаулар, жазбаларды, сауалнама нәтижелерін қолдан жасау); академиялық жұмыстағы қолдар; академиялық жұмысты әдейі қолдан жасау немесе бүлдіру.

## 4 Белгілер мен қысқартулар

Ұйымның осы стандартында мынадай белгілер мен қысқартулар колданылады:

**ӘБҚ** - Әкімшілік-басқару персоналы;

**АКД** - Академиялық қызмет департаменті;

**КР** - Құжатталған рәсім;

**ҚР** - Қазақстан Республикасы;

**СМЖ** - Сапа менеджменті жүйесі;

**АжСМЖК** - Аккредиттеу және сапа менеджменті жүйесі кенесі;

**СТ** – стандарт;

**ҚР СТ** - Қазақстан Республикасының стандарты;

**ОКП** - Оқу-көмекші персонал;

**ТоУ** – «Торайғыров Университет»;

**ПОҚ** - Профессор-окытушылар құрамы;

**ҚҚЕжМСАБ** - Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасы.

## 5 Жауапкершілік және өкілеттіктер

5.1 Осы Стандарт университет Басқармасы отырысының шешімімен бекітіледі.

5.2 Бекітілген стандарттың мазмұны, құрылымы және ресімделуі үшін комплаенс-қызмет жауапты болады.

5.3 Университет қызметкерлері қол қою стандартымен танысады.

5.4 Университет қызметкерінің осы стандарттың талаптарын сақтауы қызметкердің іскерлік қасиеттерін бағалау кезінде, оны жоғары тұрған лауазымға тағайындау, марапаттау, сыйлықақы беру кезінде және өзге де кадр мәселелерін шешу кезінде ескеріледі.

## 6 Торайғыров университетіндегі жұмыс істейтін адамдардың мінезд-құлық (іс-кимыл) ережелері

6.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарымен қозғалатын салада жеке және занды тұлғалардың құқықтары мен занды мұдделерін іске асыру кезінде:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, ғылым және жоғары білім министрінің бұйрықтарын, сондай-ақ ғылым және жоғары білім министрлігінің Ережесін басшылыққа алу;

2) жеке және занды тұлғалардың құқықтары мен занды мұдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашиқтығын қамтамасыз ету;

3) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың,

ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбау;

4) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;

5) Торайғыров университетінде белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл бойынша шараларды іске асыруға жауапты лауазымды адамды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға көндіру жағдайлары туралы (Комплаенс-қызмет) дереу хабардар ету не сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға көндіру кезінде басшылыққа баяндау.

6.2 Мемлекеттік қызметтер және өзге де рұқсат беру функцияларын көрсету кезінде:

1) Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыру бойынша тұрақты негізде шаралар қабылдауға міндettі;

2) көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы қолжетімді нысанда толық және анық ақпарат ұсынуға міндettі;

3) көзделменген құжаттарды талап етуге жол бермеуге, сол сияқты мемлекеттік қызметтер мен өзге де рұқсат беру функцияларын көрсету барысында қағазbastылықтан (төрешілдіктен) барынша аулақ болуға тиіс;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға немесе оған қатысуға дайындығы ретінде айналасындағылар түсіндіруі мүмкін міnez-құлықтан аулақ болуға;;

5) мемлекеттік қызметтер көрсету процесін, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде үнемділік пен тиімділікті тұрақты жетілдіруді қамтамасыз етуге міндettі.

6.3 Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде лауазымды тұлғаларға:

1) Мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

2) заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті өнім берушілерге тең мүмкіндіктер беруге міндettі;

3) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз етуге міндettі;

4) сыбайлас жемқорлық қөріністеріне жол бермеу;

5) атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндettемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізліміне енгізілген әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеуге міндettі.

6.4 Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

1) қызметтік міндettтерін орындау кезінде мұдделер қақтығысының, жеке басының мұддесінің туындағаны туралы, Сыбайлас жемқорлық міnez-құлыққа және сыйлықтар алуға көндіру туралы тікелей немесе тікелей басшыға баяндауға;;

2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал

ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбауға; ;

3) әріптерге, басшыларға және өзге де лауазымды адамдарға лауазымдық өкілеттіктерді пайдалана отырып мұліктік пайда, игліктер не артықшылықтар алу үшін сыйлықтар бермеуге және қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге; сыбайлас жемқорлыққа карсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік таныту;

4) өздеріне мәлім болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды тездетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелесе не болмаса әуре-сарсанға салу туралы басшылыққа дереу баяндауға міндettі;

5) тікелей басшыға орындау үшін алынған өкімнің занылығына күмәнданғаны туралы жазбаша нысанда дереу хабарлауға міндettі;

6) егер тікелей басшының өзі мұдделер қактығысына тартылған болса, жоғары тұрған басшыға жүгіну қажет;

7) кірістер алумен байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге көмек көрсетуден бас тартуға жол берілмейді.

6.5 Қызметкерлерді/қызметкерлерді іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде университет ұсынылады:

1) тағайындау материалдарын қараудың белгіленген мерзімдерін сактауға міндettі;

2) университетте қызметке/жұмысқа қабылдау кезінде лауазымды тұлғаларға жүктелетін негізгі міндettterdі, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіру; ;

3) кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сактауға міндettі;

4) мемлекеттік қызметшілердің дербес деректері туралы мәліметтерді негіzsіз беруге жол бермеу;

5) қызметке/жұмысқа кандидаттардан еңбек шартын жасасу үшін қатысы жок құжаттарды талап етпеуге; ;

6) университет қызметкерлеріне қатысты қызметтік тексерулерді объективті және жан-жақты жүргізу;

7) Университет қызметкерлерінің еңбек шарттарына сыбайлас жемқорлыққа карсы ережелерді енгізу.

6.6 Барлық қызмет тұрларі (академиялық, ғылыми, тәрбиелік, ұйымдастырушылық, шаруашылық және т. б.) процесінде туындастырылған қызметтік қарым-қатынастар кезінде:

1) бағынысты лауазымды тұлғалардың қызметтік өкілеттіктерінің міндettteri мен көлемін нақты және нақты айқындау;

2) қарамағындағы лауазымды тұлғалар арасында еңбек жүктемесін біркелкі берлеуғе жол бермеу;

3) олардың қызметінің нәтижелерін бағалау кезінде, сондай-ақ көтермелесе және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға міндettі;

4) бағынысты қызметкерлерге қатысты негіzsіз айыптауларға, дөрекілік, адамдық қадір-қасиетін кемсіту, жөнсіздік, орынсыз міnez-құлық фактілеріне жол

бермеуге тиіс;

5) нақты орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеуге; ;

6) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбауға; ;

7) қарамағындағы қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеу;

8) әріптердің өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауды барысында туындаған мұдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды уақтылы қабылдауға;;

9) мұліктің сақталуын қамтамасыз етуге, автокөлік құралдарын қоса алғанда, меншікті қызметтік мақсаттарда ұтымды, тиімді пайдалануға;

10) университет қызметіне (академиялық, ғылыми, шаруашылық, тәрбие, ұйымдастыру, қаржы және т. б.) байланысты шарттардың барлық түрлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелерді енгізу.)

6.7 Университеттің іскерлік серіктерімен қарым-қатынасты ұйымдастыру барысында Университет сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша өз шараларын жүзеге асыратын, өзінің беделіне мән беретін адаптацияның және адаптацияның іскерлік серіктермен іскерлік қарым-қатынастарды орнатуға және сақтауға ұмтылады. Искерлік серіктермен өзара әрекеттесу кезінде Университет:

1) университетте қабылданған қызметті жүргізудің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары туралы, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелерді сақтау тармақтарын іскерлік серіктермен жасалатын шарттарға (сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпелер) енгізу туралы хабардар етеді;;

2) университеттің іскерлік серіктерімен қарым-қатынастарды өзінің іскерлік серіктерін тексерудің арнайы рәсімдерін және өзге де жосықсыз практикаларды (университеттің әлеуетті контрагенттері туралы ашық қолжетімділіктегі мәліметтерді: олардың іскерлік ортадағы беделін, нарықтағы қызметтің ұзактығын, сыбайлас жемқорлық жанжалдарына қатысады жинау және талдау және т. б.) енгізеді.);

3) университеттің іскерлік серіктеріне ЖОО-да қолданылатын сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы әрекет етуге бағытталған саясатты, мінез-құлық стандарттарын, нұсқаулықтар мен ережелерді таратады.

6.8 Университетте сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау тәртібі:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің "сындарлы нұктелерін" бөліп көрсету-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындауды ықтимал жұмыстардың, процестердің, көрсетілетін қызметтердің түрлері, қызмет нысандары айқындалады;

2) университеттің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізілімін жасау;

3) "университеттің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің картасын" – "сыни нүктелер" мен ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың жиынтық сипаттамасын дайындау;

4) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту немесе жою жөніндегі шаралар кешенін әзірлеу.

6.9 Жақын туыстардың бірлесіп жұмыс істеуіне жол бермеу тәртібі

1) жауапты лауазымды атқаратын адамдар өздерінің жақын туыстары (ата-анасы, балалары, бала асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелері) және (немесе) жұбайы (зайыбы) атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқара алмайды, сондай-ақ лауазымды адамдар мен олардың жұбайлары (зайыптары) сондай-ақ жекжаттар (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары) болып бөлінеді.

2) 5.9.1-тармақтың талаптарын бұзған адамдар, егер көрсетілген бұзушылық байқалған кезден бастап үш ай ішінде оны өз еркімен жоймаса, осындай бағыныстылықты болғызбайтын лауазымға ауысуға жатады; мұндай ауысу мүмкін болмаған кезде осы қызметшілердің біреуі лауазымынан шығарылуға немесе көрсетілген функциялардан өзгедей босатылуға жатады.

## **7 Университет білім алушыларының сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі міндеттері**

### **7.1 Университеттің білім алушылары:**

1) стандарттың ережелерін басшылыққа алуға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың қағидаттары мен талаптарын сақтауға міндетті.

2) Университет қызметкерлерінің, ПОҚ-ның пайдасына немесе университет атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаудан немесе жасауға қатысудан аулақ болу.

3) топтың тікелей әдвайзерін ПОҚ немесе Университет қызметкерлерінің пайдасына сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру жағдайлары туралы немесе басқа білім алушылар жасаған өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, сондай-ақ мұдделер қақтығысы не оның туындау мүмкіндігі туралы деру хабардар етуге міндетті.

4) топтың әдвайзері өз кезегінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы өзінің тікелей басшысына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты адамға хабарлауы тиіс.

7.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар, рәсімдер тізбесі және оларды орындау (қолдану) тәртібі

7.2.1 Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар мен рәсімдер жүзеге асырылады:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды, стандарттар мен рәсімдерді белгілейтін өзге де жергілікті

нормативтік актілер мен құжаттарды бекіту және қолдану;

2) қызметкерлерді қабылдау және қолдану (әдеп кодексі);

3) университеттің белгілі бір кезеңдерге арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарын бекіту;

4) университет қызметкерлері мен білім алушыларын сыбайлас жемқорлық тәртібіне төзбеушілікті қалыптастыруға бағытталған сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқыту және ақпараттандыру;

5) университетте сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жұмыс және университетте белгіленген тәртіппен бекітілетін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды, стандарттар мен рәсімдерді орындау;

6) Комплаенс – университет қызметінің хабарламаларды тіркеу журналын жүргізуі, онда анонимдік өтініштерді қоса алғанда, өтініштердің барлық түрлері, оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың профилактикасы бойынша сауалнаманың нәтижелері көрсетіледі;

7) шағымдар мен өтініштерде көрсетілген хабарламалар мен өтініштер туралы ақпаратты университет басшылығына және жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жеткізу;;

8) Университет қызметкерін (қызметкерін) сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарын жасауға көндіру жағдайлары туралы немесе басқа қызметкерлердің, іскер серікестердің, басқа тұлғалардың сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарын жасау жағдайлары туралы хабардар ету және мұндай хабарламаларды қарau тәртібі кейіннен жағдайларды шешу тетігімен "Торайғыров Университет"КЕАҚ-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл әдістемелік нұсқаулығында көрсетілген..

## **8 Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың талаптарын сақтамағаны және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзғаны үшін жауапкершілік**

8.1 Университеттің барлық қызметкерлері атқаратын лауазымына қарамастан, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың қағидаттарын басшылыққа алыу және КР қолданыстағы заңнамасының талаптарын мүлтіксіз сақтауы тиіс.

8.2 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың талаптарын бақылауды және сақтауды қамтамасыз етуге, сондай-ақ қарамағындағылардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) тиісті бақылауды қамтамасыз етуге жауапты болып табылады.

8.3 Қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылуына кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және негіздер бойынша жауапты болады.

8.4 Әрбір ақылға қонымды негізделген күдік немесе белгіленген сыбайлас жемқорлық фактісі бойынша комиссия қолданыстағы заңнаманың рұқсат етілген нормалары шеңберінде қызметтік тергеулерге бастамашылық етеді.

8.5 Қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзғаны үшін кінәлі тұлғалар университеттің, құқық қорғау органдарының бастамасы бойынша тәртіптік, әкімшілік, азаматтық-құқықтық немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін..

8.6 Қызметкерге деген сенім жоғалған және ақылға қонымды негізделген күдік немесе сыбайлас жемқорлық пен пара алудың анықталған фактісі анықталған жағдайда университет ректоры қызметкерге қатысты оған тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдайды (сөгіс, қатаң сөгіс, сенім жоғалуына байланысты еңбек шартын бұзу)..

8.7 ПОҚ-ның, университет қызметкеріне пара беруінің және (немесе) университет атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға қатысуының негізді күдігі немесе анықталған фактісі болған жағдайда, университет білім алушыларымен қызмет көрсету туралы шартты сөзсіз бұзу көзделген.

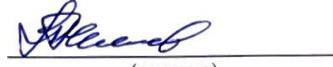
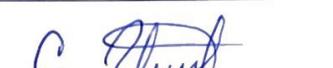
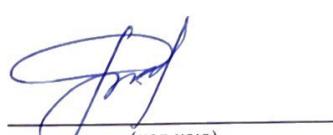
8.8 ПОҚ-ның, университет қызметкеріне пара бергені және (немесе) университет атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға қатысқаны туралы ақылға қонымды негізделген күдік немесе анықталған факт болған жағдайда университеттің іскерлік серікестерімен азаматтық-құқықтық шарттарды сөзсіз бұзу көзделген.

## **9 Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың өзгерістері мен толықтыруларының күшіне енуі**

Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар "Торайғыров университеті" КЕАҚ Басқармасының шешімімен бекітіледі және олар бекітілгеннен кейін күшіне енеді.

**А Қосымшасы**  
(міндетті)

Ф ҰС СМЖ 4.01.5/01

<b>КЕЛІСУ ПАРАФЫ</b>		
Лауазымы, Тегі, Аты-Жөні	Келісу күні	Қол қою
ҚҚЕжМСАБ Басшысы м.а. Е.А. Тусупов	<u>21</u> <u>06</u> <u>20<u>22</u></u> жылы	 (қол қою)
АжСМЖК бастыры С. К. Ильясов	<u>21</u> <u>06</u> <u>20<u>22</u></u> жылы	 (қол қою)
Нормобақылау: сапа жөніндегі инженер АжСМЖК Г. С. Баяхметова	<u>21</u> <u>06</u> <u>20<u>22</u></u> жылы	 (қол қою)

**ҚҰЖАТТЫ РҮҚСАТСЫЗ КӨШІРУГЕ ТҮЙЫМ САЛЫНАДЫ!**

Осы құжатты "Торайғыров университеті" КЕАК Басқарма Төрагасының-ректорының рүқсатының толық  
немесе ішінара қайта шыгаруга, кобейтуге және таратуға болмайды.

## **Б Қосымшасы** (міндетті)

Ф УС СМЖ 4.01.5/02

**КҰЖАТТА РҮКСАТСЫЗ КӨШІРУГЕ ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ!**

**ҚҰЖАТЫРҒАСТАСЫЗ КОШІГҮТЕ ТВІЙІМ САЛЫНДАВІ.**  
Осы құжасты "Торайғыров университеті" КЕАҚ Басқарма Төрағасының-ректорының рұқсатынсыз толық  
немесе ішінара қайта шығаруға, көбейтүгे және таратуға болмайды.

## В Қосымшасы (міндетті)

Ф УС СМЖ 4.01.5/03

**КҰЖАТТЫ РҮКСАТСЫЗ КӨШІРУГЕ ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ!**

**ҚҰЖАТЫРЫҚСАТСЫЗ ҚОШІРУТЕ ТВИЙМ САЛЫНДАВ!**  
Осы құжасты "Торайғыров университеті" КЕАҚ Басқарма Төрағасының-ректорының рұқсатынсыз толық  
немесе ішінара қайта шығаруга, көбейтуге және таратуға болмайды.

## Г Қосымшасы (міндетті)

Ф УС СМЖ 4.01.5/04

**ҚҰЖАТТЫ РУҚСАТСЫЗ КӨШІРУГЕ ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ!**

Осы құжасты "Торайғыров университеті" КЕАҚ Басқарма Төрағасының-ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінде қайта шығаруға, көбейтуге және таратуға болмайды.