

«М. Өтемісов атындағы
Батыс Қазақстан университеті» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
«БЕКІТІЛГЕН»
(2026 жылғы _____ № _____ хаттама)

«М. Өтемісов ат. Батыс Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамында
қызметтік тергеу жүргізу
Ережесі

Орал, 2026 ж.

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы «М.Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында қызметтік тергеу жүргізу Ережесі (бұдан әрі - Ереже) «М. Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына сәйкес әзірленді және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің (бұдан әрі-СҚКО) Қоғам қызметкерлеріне қатысты мынадай фактілер бойынша қызметтік тергеу жүргізу тәртібін айқындайды:

- 1) сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы әрекеттер;
- 2) қызмет бабын пайдалана отырып, Қоғамның ақшалай қаражатын, материалдық немесе зияткерлік меншігін ұрлау немесе ұрлауға әрекет жасау;
- 3) Қоғам қызметкерлерінің өзге заңды және жеке тұлғаларға Қоғам мүддесіне зиян келтіретіндей (құпия ақпаратты беру) көмек көрсетуі;
- 4) заңсыз ақшалай сыйақы беру/алу;
- 5) лауазымдық өкілеттігін асыра пайдалану немесе теріс пайдалану;
- 6) профессор-оқытушылар құрамы тарапынан оқытушыларға, магистранттар мен докторанттарға және басқа да адамдарға қатысты алаяқтық әрекеттер;
- 7) мүдделер қақтығысы.

1.2 Қызметтік тергеу жүргізудің мақсаты – оның жасалуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау, кінәлілерді анықтау және міндетті жазалау, жауапкершілікке тарту, Қоғам қызметкерлерін негізсіз жауапқа тартудың алдын алу немесе болдырмау, бұдан былай мұндай фактілерге жол бермеу үшін алдын алу шараларын жүргізу.

1.3 Ережеде қолданылатын ұғымдар:

- 1) қызметтік тергеу — болған оқиғаның мән-жайын толық, жан-жақты және объективті анықтау, оны талдау, қорытындылар мен ұсыныстар дайындау мақсатында материалдарды, ақпарат пен мәліметтерді жинауға және тексеруге бағытталған жария қызмет.
- 2) залал - бұзылған құқықты қалпына келтіру үшін Қоғам өтеген немесе өтеуге тиіс шығындар, мүлкін жоғалту немесе бүлдіру (нақты залал) түсініледі;
- 3) «сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары» адамдар - Қоғам Басқармасының мүшелері;
- 4) «сыбайлас жемқорлық тәуекелі төмен» адамдар - декандар мен олардың орынбасарлары, кафедра меңгерушілері, Қоғам департаменттерінің басшылары, материалдық-техникалық жабдықтауға жауапты адамдар, профессор-оқытушылар құрамы, әкімшілік-басқару қызметкерлері, Қоғамның оқу-көмекші қызметкерлері, оқытушылар.

2. Қызметтік тергеу жүргізуді негіздеу және ұйымдастыру

2.1 Қызметтік тергеу жүргізуге негіз болады:

- 1) Қоғам қызметкерлерінен, білім алушылардан, азаматтардан түскен хаттарды, өтініштерді қарау;
- 2) мемлекеттік органдардан және заңды тұлғалардан түскен хаттар, материалдар, тапсырмалар;
- 3) Директорлар кеңесінің не оның мүшелерінің тапсырмасы;
- 4) Қоғамның Басқарма Төрағасы-ректордың тапсырмасы;
- 5) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері басшыларының мәлімдемелері, қызметтік жазбалары;
- 6) мерзімді баспасөз басылымдарында жарияланған материалдар және өзге де бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар;
- 7) тексерістердің, аудиторлық тексерулердің қорытындысы;
- 8) тексеру жүргізуді талап ететін ақпараттың келіп түсуі.

2.2 Қажет болған жағдайда тексеру жүргізуге Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері тартылуы мүмкін.

2.3 Тексеру жүргізуге тартуға болмайды:

- 1) өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізілетін қызметкерлерді;
- 2) өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізілетін қызметкердің тікелей немесе жанама бағынышты қызметкерін;
- 3) өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізілетін қызметкердің басшысын;
- 4) өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізілетін қызметкермен *(қызметкерлермен)* қандай да бір үлестестігі және мүдделер қақтығысы бар қызметкерлерді;
- 5) өзге де құқыққа қайшы әрекет фактілеріне қатысы барларды.

2.4 Қызметтік тергеу жүргізу барысында құқыққа қайшы әрекеттерге қатысты мәліметтер мен ақпарат жария түрде жиналады, оның ішінде:

- 1) құқыққа қайшы әрекет фактісінің шынымен орын алғанын анықтайды;
- 2) құқыққа қайшы әрекет жасалған орын мен жасау тәсілін, сондай-ақ оны жасаудың өзге де мән-жайларын анықтайды;
- 3) құқыққа қарсы әрекет фактісіне қатысы бар *(тікелей немесе жанама)* адамдар тобын анықтайды;
- 4) құқыққа қайшы әрекет фактісіне қатысы бар адамдардың әрқайсысының заңнаманың, Қоғамның ішкі актілерінің қай нормасын бұзғанын анықтайды;
- 5) орын алған құқық бұзушылықтың объективті және өзге де себептерін белгілейді.

3. Міндеттері мен құқықтары

3.1. Өзіне қатысты тергеу жүргізілетін адам құқылы:

- 1) немен байланысты тергеу жүргізіліп жатқанын білуге;
- 2) қызметтік тергеу мәселелері бойынша жазбаша түсініктеме беруге;
- 3) қолдаухат мәлімдеуге;

4) тергеу материалдарына қосу үшін құжаттарды, заттай дәлелдемелерді ұсынуға;

5) кейін олардан жауап алуы үшін куәгерлерді ұсынуға;

6) қызметтік тергеу қорытындысымен танысуға;

7) қызметтік тергеу қорытындысы бойынша жоғары инстанцияға шағымдануға.

3.2. Қызметтік тергеу жүргізетін қызметкерлер міндетті:

1) өтініш берушілердің, қызметкерлердің және қызметтік тергеуге қатысатын басқа да адамдардың заңдарда көзделген құқықтары мен мүдделерін сақтауға;

2) қызметтік тергеу барысында жиналған құжат материалдары негізінде ғана қорытынды шығаруға;

3) қызметтік тергеу жүргізу кезінде корпоративтік этика нормаларын сақтауға, процестің барлық қатысушыларының ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

4) қызметтік тергеу барысында белгілі болған тексеруге қатысушылардың жеке өмірі туралы мәліметтердің, заңмен қорғалатын құпиялар мен өзге де деректердің құпиялылығын сақтауға;

5) Мәліметтерді жасырын хабарлаған адам туралы мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз етуге, оның қауіпсіздігі үшін барлық қолжетімді іс-әрекетті жасауға.

3.3. Қызметтік тергеу жүргізетін қызметкерлер құқылы:

1) қызметтік тергеу барысында айқындалуы тиіс мәселелер бойынша нормативтік-құқықтық актілермен және құжаттармен танысуға;

2) сұқбаттасу үшін Қоғам қызметкерлерін, сондай-ақ басқа адамдарды да шақыруға және олардан түсініктеме алуға.

Қызметкердің жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы қызметтік тергеу жүргізген лауазымды адамның анықтамасымен ресімделеді және ректорға жіберіледі;

3) арнайы білімді қажет ететін мәселелер бойынша кеңес беру үшін Қоғам қызметкерлерін тартуға;

4) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен, мемлекеттік органдардан, кәсіпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан тексеруге қатысты мәселелер бойынша мәліметтер мен материалдарды сұратуға;

5) қажет болған жағдайда қызметтік тергеуге қатысы бар заттарды, үй-жайларды, жабдықтарды, көлікті, жергілікті учаскелерді тексеріп қарауға.

Тексеру тексеру жүргізген лауазымды тұлғаның анықтамасымен ресімделеді; алынған ақпаратты тіркеу үшін қолданыстағы заңнаманың талаптарын сақтай отырып, аудио, бейнежазба және суретке түсіру құралдарын пайдалануға.

6) Толық және жан-жақты тергеп-тексеруге әсер ете алатындай негіздер болған жағдайда, ректормен келісе отырып, өзіне қатысты қызметтік тексеру жүргізілетін адамды лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетуге құқылы.

4. Тексеру жүргізудің мерзімі

4.1 Қызметтік тексерудің басталуы - Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицеріндегі Қызметтік тексеруді тіркеу журналында тіркелу.

Қызметтік тексеруге Журналдағы тіркеудің реттік нөмірі меншіктеп беріледі.

4.2 Тексеру жүргізу мерзімі қызметтік тергеу басталған сәттен 30 жұмыс күніне дейінгі мерзімді құрайды;

4.3 тексеру жүргізу мерзімі өзіне қатысты тексеру жүргізілетін адамның:

- 1) демалыста;
- 2) іссапарда;
- 3) уақытша еңбекке жарамсыздық парағы бойынша;
- 4) емделуде;
- 5) басқа да дәлелді себептермен жұмыста болмау;
- 6) сараптама тағайындауда болу кезеңінде тоқтатыла тұрады:

4.4. Қызметкер жұмысқа келгесін, сараптама қорытындысын алғаннан кейін мерзім қайта жалғастырылады.

5. Қызметтік тергеуді аяқтау

5.1. Қызметтік тергеу аяқталғаннан кейін қызметтік тергеу жүргізген СҚКО қызметкері қорытынды дайындайды, онда мыналар көрсетілуі тиіс:

1) қызметтік тергеуді жүргізген қызметкерлердің тегі мен лауазымдары және тергеу жүргізу негіздері;

2) осы Ереженің 2.4-тармағында көрсетілген, тергеу барысында анықталған мән-жайлар;

3) келеңсіз жайттардың (*фактілердің*) туындауына ықпал еткен себептер мен жағдайлар;

4) осындай оқиғаны жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайларды жоюға бағытталған шаралар және қызметкерлерді тергеу материалдарымен таныстыру формасы туралы ұсыныстар;

5) кінәлі адамдарды жауапкершілікке тарту мен келтірілген залалды өтеу және осындай оқиғаларды жасау мүмкіндіктерін болғызбау жөніндегі басқа да шаралар туралы ұсыныстар;

6) Ереженің 2.1-тармағында көрсетілген негіздер бойынша өздеріне қатысты қызметтік тергеу жүргізілген адамдар кінәлі болмаған жағдайда, оларға өз құқықтары мен ар-намысын қорғау, жоғары тұрған инстанцияларға не сотқа жүгіну құқығы түсіндіріледі;

7) қатысушы тұлғаларды қол қойғызып таныстырады, келіспеген жағдайда олардың дәлелдеріне тексеру жүргізеді, олар тексерілгеннен кейін назарға алынады не теріске шығарылады.

5.2 Қызметтік тексеру барысында алынған құжаттар мен материалдар қорытындыға қоса тіркеледі.

5.3 Қорытындыға СҚКО немесе оның орнындағы адам қол қояды және жолданады:

1) «тәуекел дәрежесі төмен» адамдарға қатысты - Қоғамның Басқарма төрағасы-ректорға, бекітуге;

2) «тәуекел дәрежесі жоғары» адамдарға қатысты Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық даму, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің отырысына, одан әрі Директорлар кеңесінің отырысына шығарылады;

5.4 Ректор Ереженің 3.3-тармағының 1-тармақшасы бойынша қызметтік тергеу қорытындысында көрсетілген ұсыныстарды орындау туралы жазбаша нұсқау береді немесе тергеуді жалғастыру үшін материалдарды қайтарып береді.

5.5 Ереженің 3.3-тармағының 1-тармақшасы бойынша қызметтік тергеу Ректор Қорытындыны бекіткен сәттен бастап аяқталған болып есептеледі.

5.6 Ереженің 3.3-тармағының 2-тармақшасы бойынша қызметтік тергеу Директорлар кеңесінің шешімі қабылданған сәттен бастап аяқталған болып есептеледі.

5.7 Тексерілетін адамдардың іс-әрекеттерінде қылмыстық құқық бұзушылық құрамы болған жағдайда материалдарды құқық қорғау органдарына жіберу туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

5.8 Қызметтік тергеу материалдары бөлек іс ретінде жинақталып, ол СҚҚО-да сақталады, 1 жыл өткеннен кейін мұрағатқа беріледі.

6. Марапаттау негізі мен тәртібі

6.1 Жүргізілген тексеру нәтижелеріне сай, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер сыбайлас жемқорлық тәуекелі төмен адамдарға қатысты болса, Басқарма Төрағасы-ректордың не оның орнындағы адамның атына (сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары адамдарға қатысты болса, Директорлар кеңесінің отырысына) факт немесе алғышарттар жөнінде, сондай-ақ алдын алу шараларының нәтижелері туралы хабарлаған адамды көтермелеу туралы Ұсыныс жібереді,

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

6.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға көмектескен адамдарға бір реттік ақшалай сыйлық, грамота, алғыс жариялау түріндегі көтермелеу тағайындалады. Бір реттік сыйақы немесе төлемнің мөлшері қаражат үнемделген жағдайда Қоғам басшылығының шешімімен белгіленеді.

1) Елеусіз ғана залал келтірген сыбайлас жемқорлыққа қатысты құқық бұзушылық бойынша ақпарат бергені үшін *(елеусіз залал деп тәртіптік, әкімшілік, азаматтық-құқықтық немесе қылмыстық жауаптылық туындамаған жағдайлар түсініледі)* көтермелеу берілмейді.

2) Қоғамға зиян келтіруі мүмкін сыбайлас жемқорлыққа қатысты құқық бұзушылықтар бойынша ақпарат бергені үшін адамдарға грамота беру,

алғыс жариялау және/немесе бір реттік ақшалай сыйақы түрінде көтермелеу жүргізіледі.

3) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған ішкі іс-шараларына белсенді қатысатын және осы іс-шаралардың (*сауалнама, сұрақ-жауап және т.б.*) қорытындысы бойынша жақсы нәтиже көрсеткен, сондай-ақ қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын адал ниетпен қолдайтын адамдарды Қоғам басшылығы грамота беру, алғыс жариялау түрінде марапаттауы мүмкін.

6.4 Біржолғы ақшалай сыйақы немесе төлемдер тиісті шешім қабылданған сәттен бастап он жұмыс күні ішінде беріледі.

6.5 Қылмыс құрамы бар және тергеу жүргізу үшін уәкілетті органға жіберілген материалдар бойынша көтермелеу ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы №1131 қаулысымен бекітілген «Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жолмен көмектескен адамдарды көтермелеу Ережесіне» сәйкес жүзеге асырылады.

7. Жауапкершілік

7.1 Қызметтік тергеуді жүргізген қызметкерлер жүргізілген қызметтік тергеудің дұрыстығы, объективтілігі үшін дербес жауапкершілік алады.

7.2 Құжаттарды бұрмалау, жалған құжат жасау, құпия мәліметтерді тарату орын алған жағдайда, тексеруге қатысқан барлық тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіптік, әкімшілік және қылмыстық жауапты болады.