

НАО «ЖЕТЫСУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И. ЖАНСУГУРОВА»

«Утверждено»

Председатель Правления – Ректор
НАО «Жетысуский университет
имени И. Жансугурова»

Д.Ю.И. профессор

Бурибаев Е.А

2025 г.



ПОРЯДОК
ИНФОРМИРОВАНИЯ О ФАКТАХ ИЛИ ВОЗМОЖНЫХ,
НАРУШЕНИЯХ АНТИКОРРУПЦИОННОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

г. Талдыкорган
2025 год.

Содержание

1	Общие положения	3
2	Порядок, информирования фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства	3-4
3	Порядок проведения служебного расследования и действий при выявлении факта коррупционных правонарушений	4-5
4	Заключительные положения	5

1. Общие положения

1.1 Порядок информирования работниками НАО «Жетысуский университет имени И. Жансугурова» (далее - *Общество*) о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства (далее - *Порядок*) разработан в соответствии Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - *Закон*) и Типовому положению об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора.

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в университете.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства

2.1 Информирование о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства и о фактах обращения в целях склонения совершению коррупционных правонарушений является обязанностью каждого работника университета.

2.2 Работники университета обязаны незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя и Антикоррупционную комплаенс-службу (далее – АКС) о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3 Уведомление о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства должно быть направлено в течение одного дня в письменной форме антикоррупционной комплаенс-службе, по «Горячей линии», через «Телефон доверия» или с использованием специального «Ящика доверия».

Выемка информации с «Ящика доверия» осуществляется 1 раз в неделю Комплаенс-офицером.

Обеспечивается конфиденциальность полученной информации.

2.4 При невозможности направления уведомления в указанный срок (*в случае болезни, отпуска, командировки и тд.*) работник университета направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.5 Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, а также информация которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками университета или иными лицами, ставших ему известными в процессе осуществления профессиональной деятельности;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом) выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия(бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющие отношения к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- подпись уведомителя и дата составления.

2.6 Комплаенс-офицер осуществляет регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления (*Приложения № 1*).

2.7 Анонимные уведомления регистрируются в Журнале с пометкой «анонимно» и не рассматриваются.

3. Порядок проведение служебного расследования и действий при выявлении факта коррупционных правонарушений

3.1 Основаниями для проведения АКС служебного расследования являются:

- 1) обнаружение, установленное Службой внутреннего аудита, связанное с нарушением законодательства и внутренних документов Общества в области антикоррупционного комплаенса;

- 2) информация о нарушении законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса поступившая по каналам информирования (горячей линии);

- 3) жалобы, заявления, обращения третьих лиц о нарушении норм антикоррупционного законодательства, принципов академической честности, Кодекса корпоративной этики и поведения, Правил внутреннего распорядка;

- 4) жалобы, заявления, обращения, поступившие в адрес Председателя Правления - Ректора о нарушении норм антикоррупционного законодательства;

- 5) информация о коррупционном нарушении, совершенном работниками и/или обучающимися Общества, опубликованные в средствах массовой информации.

3.2 Для проведения служебного расследования приказом Председателя Правления - Ректора создается рабочая группа которую входят, работники АКС и других структурных подразделений.

3.3 В случае, если имеются основания полагать, что нарушения совершаются или были совершены с вовлечением членов Правления Общества, или если служебное расследование требует привлечения дополнительных ресурсов, информируется Корпоративный секретарь для решения вопроса о привлечении к расследованию Службы внутреннего аудита, членов Комитетов Совета директоров (по согласованию).

3.4 В ходе проведения служебного расследования рабочая группа собирает материалы, сведения и информацию, касающиеся факта нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса.

3.5 На основе полученных материалов, сведений и информации рабочая группа проводит анализ фактов нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества в области антикоррупционного комплаенса.

3.6 Результаты служебного расследования оформляются в виде заключения, которое подписывается всеми членами рабочей группы и предоставляется с материалами служебного расследования на рассмотрение Председателю Правления - Ректору.

3.7 По итогам рассмотрения заключения и материалов служебного расследования Председатель Правления - Ректор принимает следующие решения:

- 1) о направлении материалов в правоохранительные органы;
- 2) о принятии информации к сведению;
- 3) о привлечении работника и/или обучающегося Общества к дисциплинарной ответственности;
- 4) о немедленном уведомлении Председателя и членов Совета директоров Общества о фактах нарушений законодательства, а также о случаях вовлечения руководства Общества в совершении нарушения;
- 5) иное решение, направленное на устранение и/или минимизацию рисков, зафиксированных в заключении.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок является обязательной для ознакомления и применения всеми должностными лицами и работниками Университета.

4.2. Настоящий Порядок вводится в действие со дня утверждения решением Председателя Правления – Ректора Общества.