

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 29 СД СҚУ 29	Басылым: бірінші Издание: первое	5 беттің 1 беті Стр. 1 из 5
---	---	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

УТВЕРЖДЕНО

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



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 и обеспечение защиты информирующих работников и обучающихся.
3. Инструкция устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности или обучающимися при осуществлении образовательной или научной деятельности.
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.

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;

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря



- 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.
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 и информирует Председателя Правления – Ректора.
 11. Анонимные уведомления регистрируются в журнале с пометкой «анонимно» и не рассматриваются.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМИРУЮЩЕГО ЛИЦА

12. Права информирующего лица:
 - конфиденциальность;
 - защита от дисциплинарного, административного или иного преследования;
 - получение обратной связи о результатах рассмотрения (при указании контактов);
 - получение поощрения в порядке, определённом уполномоченным органом по противодействию коррупции, в случае подтверждения факта коррупционного правонарушения правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
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. Срок рассмотрения уведомления – не позднее 10 рабочих дней.
15. Руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы проводит проверочные мероприятия, с целью установления фактических обстоятельств, указанных в уведомлении.
16. Результаты проверки представляются Председателю Правления – Ректору в письменной форме не позднее трех рабочих дней после окончания проверочных мероприятий.



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:
- 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.
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.
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



	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 29 СД СҚУ 29	Басылым: бірінші Издание: первое	5 беттің 5 беті Стр. 5 из 5
---	---	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

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
Полиньс, корпоративного секретаря:

