**«МАРАТ ОСПАНОВ АТЫНДАҒЫ БАТЫС ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

**БЕКІТІЛДІ**
**«Марат Оспанов атындағы**
**Батыс Қазақстан медицина**
**университеті» КеАҚ**
**Басқарма шешімімен**
**«28» 08. 2025 ж.**
**№ 30 хаттама**

# «МАРАТ ОСПАНОВ АТЫНДАҒЫ БҚМУ» КЕАҚ-да ҚЫЗМЕТТІК ТЕРГЕП-ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ

# ҚАҒИДАЛАРЫ

| Коды | Басылым | Құрастырған | Келісілді | Қолы | Күні |
|---|---|---|---|---|---|
| Қ БҚМУ 01-06-22-03 | Бірінші | Сугралин Р.Е. 22.08. 2025 ж. | Абенова Н.А. | | 27.08.2025. |
| | | | Жиеналин Е.Ш. | | 26.08.2025. |
| | | | Мусин Н.М. | | 25.08.2025. |
| | | | Кожахметов Б.К. | | 22.08.2025. |

**Ақтөбе, 2025**

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ-да (бұдан әрі - Университет) қызметтік тергеп-тексеру жүргізу қағидалары (бұдан әрі - Қағида) сыбайлас жемқорлық сипатындағы, Университет қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындамау немесе тиісінше орындамау фактілерін қоса алғанда, құқыққа қарсы іс-әрекеттер фактілері бойынша қызметтік тергеп-тексеру жүргізудің бірыңғай тәртібін және олардың жасалуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтауды, кінәлілерді анықтауды және жазаның бұлтартпастығы қағидатын қамтамасыз етуді не болмаса Университет қызметкерлерін негізсіз жауапкершілікке тартуды болдырмауды айқындайды.

1.2. Қағида Университеттің барлық қызметкерлері мен құрылымдық бөлімдері үшін міндетті болып табылады.

1.3. Университет қызметкерлерінің құқыққа қарсы іс-қимыл фактілері бойынша қызметтік тергеп-тексеру заңнаманы бұзушылықтарды анықтау, құқыққа қайшы іс-әрекеттер жасауға ықпал еткен мән-жайларды, себептер мен жағдайларды анықтау және оларды жою жөнінде шаралар қабылдау, кінәлі тұлғаларды анықтау, жазаның бұлтартпастығы қағидатын қамтамасыз ету, сондай-ақ Университет қызметкерлерін негізсіз жауапкершілікке тартуды (олардың құқыққа қарсы іс-әрекеттер фактілеріне қатыстылығын теріске шығаратын мәліметтер алынған жағдайда) болдырмау мақсатында жүргізіледі.

1.4. Қағида Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, ISO 37001 «Парақорлыққа қарсы менеджмент жүйесі» халықаралық стандартының талаптарына, Университет Жарғысына және Университеттің басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

## 2. ҚЫЗМЕТТІК ТЕРГЕП-ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

2.1. Қызметтік тергеп-тексеру Университет басшылығының тапсырмасы бойынша жүргізіледі.

2.2. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізуді тапсыру үшін мыналар негіз болып табылады:

1) Университеттің құрылымдық бөлімшелері басшыларының баяндамалық, қызметтік жазбалары;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, шағымдары мен хаттары;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жедел желіге келіп түсетін хабарламалар;

4) мерзімді баспасөз басылымдарында жарияланған материалдар және өзге де бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар.

2.3. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу үшін Университет басшылығының шешімімен жұмыс топтары құрылады.

2.4. Жасалған құқыққа қарсы әрекеттердің сипатына және өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізіліп жатқан Университет жұмыскерінің қызметтік қызметінің ерекшелігіне қарай жұмыс тобының құрамына Университеттің қатысы бар құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері енгізілуі мүмкін.

2.5. Қызметтік тергеп-тексеруді жүргізу жөніндегі жұмыс тобының құрамына келесі қызметкерлер кірмеуі тиіс:

1) өздеріне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізу тағайындалатын қызметкерлер;

2) өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізілетін қызметкерге тікелей бағынатын қызметкерлер;

3) өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан қызметкердің басшысы;

4) өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан қызметкермен (қызметкерлермен) аффилирлену және мүдделер қақтығысының қандай да бір нысандары бар қызметкерлер;

5) құқыққа қарсы іс-қимыл фактілеріне қатысы бар өзге де тұлғалар.

2.6. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу барысында жұмыс тобы құқыққа қайшы әрекеттер фактісіне қатысты мәліметтер мен ақпаратты жинауды жүзеге асырады, оның ішінде:

1) құқыққа қарсы іс-қимыл фактісінің шынымен орын алғанын анықтайды, құқыққа қарсы іс-қимылдардың орны мен тәсілін, сондай-ақ оны жасаудың өзге де мән-жайларын белгілейді;

2) құқыққа қайшы іс-әрекет фактісіне қатысы бар (тікелей немесе жанама) тұлғалар шеңберін айқындайды;

3) заңға қайшы әрекет ету фактісіне қатысы бар тұлғалардың әрқайсысы заңдардың, Университеттің жергілікті актілерінің қандай нормаларын бұзғанын белгілейді.

2.7. Жұмыс тобы мүшелерінің қызметтік тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде олардың қызметтік міндеттерін атқаруына байланысты талаптары басшылар мен қызметкерлер үшін міндетті болып табылады.

2.8. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу мерзімі жұмыс тобын құру туралы өкімде айқындалады және бір айдан аспауы тиіс. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу мерзімін жұмыс тобын құру туралы өкім шығарған басшы жұмыс тобы басшысының қызметтік жазбасының негізінде ұзартуы мүмкін. Мерзімді ұзарту тиісті өкіммен ресімделеді.

2.9. Алынған материалдар мен мәліметтер негізінде жұмыс тобы құқыққа қайшы әрекеттер фактілеріне талдау жүргізеді, оларды тудырған себептер мен құқыққа қайшы әрекеттер жасауға ықпал еткен жағдайларды анықтайды.

2.10. Қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері осы Қағидаға қосымшаға сәйкес нысан бойынша актімен ресімделеді. Актіге жұмыс тобының барлық мүшелері қол қояды және қызметтік тергеп-тексеру материалдарымен бірге қызметтік тергеп-тексеру жүргізуді тапсырған Университет басшылығының қарауына беріледі.

Қызметтік тергеп-тексеру материалдарын қарау қорытындылары бойынша Университет басшылығы келесі шешімдерді қабылдайды:

1) материалдарды Университеттің Тәртіптік кеңесіне немесе комплаенс-офицеріне (олардың құзыреттеріне сәйкес) қарауға жіберу туралы;

2) материалдарды құқық қорғау органдарына жіберу туралы;

3) ақпаратты назарға алу туралы;

4) қызметкерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы бұйрық шығару туралы.

«Қызметтік тергеп-тексеру материалдары қызметкер жұмыс тобының жетекшісі болған Университеттің құрылымдық бөлімшесінде сақталады».

## 3. ЖҰМЫС ТОБЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Қызметтік тергеп-тексеру барысында жұмыс тобы құқылы:

1) жүргізіліп жатқан қызметтік тергеп-тексеру бойынша ақпаратқа ие тұлғаларды шақыруға;

2) жасалған құқыққа қайшы әрекеттер фактілеріне қатысты жазбаша түсініктемелер, құжаттар немесе өзге де ақпарат алуға;

3) тиісті құжаттармен танысу, қажет болған жағдайда оларды (немесе көшірмелерін) қызметтік тергеп-тексеру материалдарына тіркеуге.

3.2. Қызметтік тергеп-тексеру барысында жұмыс тобы міндетті:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын және осы Қағиданы басшылыққа алуға;

2) белгіленген мерзімдер шегінде жан-жақты, толық және объективті қызметтік тергеп-тексеру жүргізуге;

3) жұмыс тобы жүргізген қызметтік тергеп-тексеру актісін жасауға;

4) қызметтік тергеп-тексеру материалдарына оған қатысы бар және оны жүргізу кезінде келіп түскен өтініштерді қарауға және қоса беруге;

5) өздеріне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан тұлғалар жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда, бас тартқан кезде қатысқан куәгерлер көрсетілуге тиіс акті жасауға;

6) қызметтік тергеп-тексеру материалдарының сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, оның нәтижелері туралы қорытындының мазмұнын жария етпеуге.

3.3. Қызметтік тергеп-тексеру аяқталғаннан кейін жұмыс тобы Университетте жүргізілген қызметтік тергеп-тексерулердің санын бірыңғай есепке алуды жүзеге асыру үшін қызметтік тергеп-тексеру материалдарының көшірмелерін Университеттің комплаенс-офицеріне береді.

**А қосымшасы**

**Қызметтік тергеп-тексеру**

**актісі**

Ақтөбе қаласы _____ 2025 жыл

2025 жылғы ___ №___ бұйрықпен құрылған жұмыс тобы

құрамында:

Жұмыс тобының төрағасы –

Жұмыс тобының мүшелері -

_____ жылғы _____ өтініштері бойынша қызметтік тергеп-тексеру жүргізді.

Қызметтік тергеп-тексеру нәтижесінде мыналар анықталды:

*Фактілер белгіленеді*

Жұмыс тобы мүшелерінің қолдары

**Ә қосымшасы**
(міндетті)

Н ПРО БҚМУ 401-02-2024

## ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

| № | Күні | Енгізілген өзгеріс және/немесе толықтыру | | Өзгерістерді жүзеге асыратын тұлға | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | бөлім, тармақ | Мазмұны | Т.А.Ә. | қолы |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Б қосымшасы**
(міндетті)

Н ПРО БҚМУ 401-03-2024

## ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

| № | Т.А.Ә., лауазымы | Жеке қолы | Күні | Ескерту |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |