



БЕКІТЕМІН

«ОЖМА» АҚ ректоры
Сейтжанова Ж.С.

08 2026 ж.



КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРДІҢ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Е 336-2026

Күні	Көшірме	Басылым
		екінші

Шымкент қ.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		Е 336-2026 2-ші басылым 11 беттің 2 беті

1. «ОҚМА» АҚ Комплаенс-офицер әзірлеп, қолданысқа енгізді.

2. «ОҚМА» АҚ Сапа кеңесінің шешімімен **БЕКІТІЛДІ**.
 хаттама № 1 « 31 » 08 2026 ж.

Кезеңдік тексеру мерзімі – 3 жыл

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 3 беті

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	5
3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	6
4. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕР ҚЫЗМЕТІНІҢ МАҚСАТТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ, ФУНКЦИЯЛАРЫ ЖӘНЕ ҚАҒИДАТТАРЫ	7
5. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ	9
6. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРДІҢ ҚЫЗМЕТТІК ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ ...	11
7. ЕСЕПТІЛІК	13
8. ЖАУАПКЕРШІЛІК	13
9. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРДІҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІМЕН, РЕКТОРМЕН ЖӘНЕ АКАДЕМИЯНЫҢ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРІМЕН ӨЗАРА ІС- ҚИМЫЛЫ	15
10. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРДІҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС- ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛЕТТІ ОРГАННЫҢ АУМАҚТЫҚ БӨЛІМШЕСІМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ	17
11. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН БІЛКІТІЛІК ТАЛАПТАРЫ ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	17

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 4 беті

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Осы COMPLAENCS-офицердің қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAENCS-қызметтер туралы үлгілік ережені бекіту туралы» бұйрығына, «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Академия) Жарғысына сәйкес әзірленді және Академиядағы COMPLAENCS-офицердің мәртебесін айқындайтын, сондай-ақ COMPLAENCS-офицердің міндеттерін, функцияларын, өкілеттіктерін, құқықтары мен міндеттерін, жауапкершілігін және ұйымдастырушылық жұмысын белгілейтін ішкі нормативтік құжат болып табылады.

1.2 Осы Ереже COMPLAENCS-офицердің мәртебесін, оның міндеттерін, функцияларын, өкілеттіктерін, құқықтары мен міндеттерін, жауапкершілігін, сондай-ақ оның Директорлар кеңесімен, Академия басшылығымен, құрылымдық бөлімшелермен, Академия қызметкерлерімен, білім алушыларымен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындайды.

1.3 Осы Ереже COMPLAENCS-офицерге, Академияның барлық лауазымды адамдарына, қызметкерлері мен білім алушыларына, сондай-ақ шарттық қатынастар шеңберіндегі үшінші тұлғаларға – контрагенттерге қолданылады.

1.4 Осы Ереже COMPLAENCS-офицердің өз қызметін жүзеге асыру кезінде басшылыққа алатын құжаты болып табылады.

1.5 COMPLAENCS-офицер Академияның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және негізгі мақсаты мен қызметі Академияның, оның қызметкерлері мен білім алушыларының Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуын мониторингтеу, сондай-ақ Академияда этикалық нормалар мен академиялық адалдық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету болып табылатын тұрақты жұмыс істейтін қызметкер болып табылады.

1.6 COMPLAENCS-офицер лауазымға тағайындалады және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы Директорлар кеңесінің шешімімен лауазымынан босатылады.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 5 беті

1.7 COMPLAINTS-officer лауазымының штаттық саны (сандық құрамы) Академия Ректорының Директорлар кеңесімен келісуі бойынша бекітіледі.

1.8 COMPLAINTS-officer қызметінің негізгі бағыттары, функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады және Академия Ректоры бекітеді.

1.9 COMPLAINTS-officerдің қызметі орындалу мерзімдері көрсетілген іс-шаралар тізбесі бар жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады, ол Академия Ректорымен бекітіледі.

1.10 COMPLAINTS-officerдің міндеттері мен функцияларын тиісінше орындау, сондай-ақ оның объективті және тәуелсіз қызметін қамтамасыз ету мақсатында COMPLAINTS-officer өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде қандай да бір тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.

1.11 COMPLAINTS-officer өз қызметінде бейтарап және алаламай әрекет етуге және мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуге тиіс.

1.12 COMPLAINTS-officer өз қызметінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және Академияның ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

1.13 COMPLAINTS-officerге әдістемелік және ақпараттық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган көрсетеді.

1.14 Осы Ереже Академияның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және Академияның барлық қызметкерлері мен білім алушыларының назарына жеткізіледі.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже мынадай нормативтік құжаттардың талаптары ескеріле отырып әзірленді:

– Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 «Білім туралы» Заңы (өзгерістермен және толықтырулармен);

– Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы (өзгерістермен және толықтырулармен);

– Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ЗРК Еңбек кодексі (өзгерістермен және толықтырулармен);

– Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 бұйрығы;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 6 беті

– Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы;

– ISO 9000:2015 «Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер және сөздік»;

– ҚР СТ ISO 9001-2016 «Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар»;

– СТ 003-2024 «Ұйымдастырушылық құжаттарды басқару»;

– СТ 011-2024 «Персоналды басқару»;

– СТ 012-2025 Әкімшілік-басқару персоналының, профессорлық-оқытушылық құрамның және ғылыми қызметкерлердің біліктілігін арттыру;

– СТ 023-2024 «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ білім беру қызметінің сапасын ішкі қамтамасыз ету стандарттары.

– К 121-2023 Академиялық адалдық кодексі;

– Е 507-2026 «ОҚМА» АҚ-да жасанды интеллект және цифрлық технологияларды қолдану ережесі.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы құжатта тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер пайдаланылады:

Құжатталған ақпарат — ұйым басқаратын және қолдайтын ақпарат, сондай-ақ ол сақталатын тасымалдаушы.

Академиялық адалдық — бұл білім беру, білім алу мен ғылыми жұмыс барысында шынайылық, әділдік және жауапкершілік қағидаларын сақтай отырып, сыбайлас жемқорлықты алдын алуды, болдырмауды қамтамасыз етеді.

Академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қағидаттары:

- **адалдық** – пара алмау, пара бермеу, жалған ақпарат бермеу;
- **әділдік** – барлыққа тең мүмкіндік беру, таныстықпен артықшылық жасамау;
- **жауапкершілік** – өз әрекетіне есеп беру, заң мен ережені сақтау;
- **сенім** – қоғамда және оқу орнында сенімді орта қалыптастыру;
- **құрмет** – басқалардың құқығы мен еңбегін бұзбау;
- **ашықтық** – шешімдер мен бағалаудың айқын болуы.

Жасанды интеллект – адамның интеллектуалдық қызметінің нәтижелерімен салыстырылатын немесе олардан асып түсетін нәтижелерді қамтамасыз ететін, адамға тән когнитивті функцияларды имитациялай алатын функционалдық қабілет.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 7 беті

Жасанды интеллект жүйесін пайдаланушы – нақты функцияны және (немесе) міндетті орындау үшін жасанды интеллект жүйесін пайдаланатын адам.

Жасанды интеллект жүйесі қызметінің нәтижесі – ұсынылу нысанына қарамастан, ақпарат, шешім немесе жасанды интеллект жүйесі өндіретін жұмыстарды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді қоса алғандағы әрекеттер.

4. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕР ҚЫЗМЕТІНІҢ МАҚСАТТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ, ФУНКЦИЯЛАРЫ ЖӘНЕ ҚАҒИДАТТАРЫ

4.1 COMPLAENС-офицердің мақсаты

Комплаенс-офицер қызметінің негізгі мақсаты – Академия қызметкерлері мен білім алушыларының Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу, корпоративтік әдептілік пен академиялық адалдық қағидаттарының, сондай-ақ Академияның ішкі нормативтік құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

4.2 COMPLAENС-офицердің міндеттері

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және этикалық нормаларды сақтау мәселелері бойынша сыртқы және ішкі реттеуші талаптардың сақталуын қамтамасыз ету.
2. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.
3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және жою.
4. Корпоративтік әдеп нормаларының бұзылуын анықтау, бағалау және жою.
5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және корпоративтік әдептің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында қызметті, оқу және бизнес-процестерді талдау.
6. Академия басшылығына сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту және ұсынымдардың орындалуын бақылау бойынша ұсынымдар беру.
7. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары жүйесін тиімді іске асыру.

4.3 COMPLAENС-офицердің функциялары

1. Академияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және корпоративтік әдеп нормаларын сақтау мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		E 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 8 беті

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және өзектендіру.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа қарсы және корпоративтік мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізу.

4. Мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу және реттеу бойынша шаралар қабылдау.

5. Академия қызметкерлері мен білім алушыларының Қазақстан Республикасының заңнамасына және ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауына мониторинг жүргізу.

6. Академияда корпоративтік этикалық құндылықтар мен академиялық адалдық мәдениетін дамыту.

7. Академия қызметкерлері мен білім алушыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және корпоративтік әдеп нормаларын сақтауын бақылау.

8. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу және оларды жою жөнінде шаралар қабылдау.

9. Жүргізілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты ашуды қамтамасыз ету.

10. Қызметтік тексерулер жүргізу.

11. Академия қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету жөніндегі жұмысты үйлестіру.

12. Академия қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жәрдем көрсету.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге мониторинг және талдау жүргізу.

14. Академия жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға тараптардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік әдеп және адалдық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті түрде сақтауын көздейтін талаптардың енгізілуін қамтамасыз ету.

15. Академияның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігін бағалау.

16. Директорлар кеңесіне немесе Академия Ректорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, ішкі процестердің тиімділігін арттыру және Академия қызметін ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша ұсынымдар беру.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 9 беті

4.4 COMPLAINT-OFFICER FUNCTIONS

1. Академия басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің тиімділігіне мүдделілігі.
2. COMPLAINT-OFFICER міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі.
3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалаудың жүйелілігі.
4. COMPLAINT-OFFICER қызметінің ақпараттық ашықтығы.
5. Академияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті үздіксіз жүзеге асыру.
6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.
7. COMPLAINT-OFFICER қызметінің тәуелсіздігі.

5. COMPLAINT-OFFICER RIGHTS AND DUTIES

5.1 Rights

1. Академияның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұратуға және алуға.
2. COMPLAINT-OFFICER құзыретіне жататын мәселелерді Ректордың және/немесе құзыретіне осы мәселе кіретін Академияның алқалы органының және/немесе Директорлар кеңесінің қарауына шығаруды бастамашылық жасауға.
3. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары, корпоративтік әдеп және академиялық адалдық нормаларының ықтимал және/немесе жасалған бұзушылықтары туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тергеп-тексерулер жүргізуді бастамашылық жасауға.
4. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысуға.
5. COMPLAINT-OFFICER құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге.
6. Жоспарлы және жоспардан тыс іс-шараларды орындауға, сондай-ақ Директорлар кеңесінің және/немесе Академия Ректорының жекелеген тапсырмаларын орындауға басқа бөлімшелердің қызметкерлері мен Академия білім алушыларын тартуға.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 10 беті

7. Құзыретіне кіретін мәселелерді құрылымдық бөлімшелердің қарауына шығаруды бастамашылық жасауға.

8. Директорлар кеңесіне, Академия Ректорына, сондай-ақ Академияның барлық құрылымдық бөлімшелеріне ауызша және/немесе жазбаша сұрау салуға.

9. Берілген сенімхат негізінде немесе онсыз өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Академияның мүдделерін білдіруге және/немесе оның өкілі ретінде әрекет етуге.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, әдеп нормаларын сақтау, академиялық адалдық және осы саясат бойынша іс-шараларды іске асыру саласындағы негізгі міндеттерді орындау үшін жұмыс топтарын құруға бастамашылық жасауға.

11. COMPLAINT-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құжаттарды қарауға, келісуге және бұрыштама қоюға.

12. Академияның бөлімшелеріне сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жол бермеу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және Академияда әдеп нормаларын сақтау бөлігінде нормативтік құжаттарды әзірлеу, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсынымдар мен тапсырмалар беруге.

13. Жалпы Академия бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жол бермеу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және әдеп нормаларын сақтау жөніндегі іс-шараларды өткізу бойынша Академияның бөлімшелеріне тапсырмалар беруге.

14. Қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін басқа бөлімшелердің қызметкерлері мен Академия білім алушыларын жұмысқа тартуға.

15. Азаматтар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылуының болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлай алатын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар мен әдеп нормаларын сақтау тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізе алатын ақпараттандыру арналарын құруға.

16. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Академияның Жарғысына, осы Ережеге және Академияның ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін барлық іс-әрекеттерді жүзеге асыруға.

5.2 Міндеттері

1. Осы Ережеге сәйкес COMPLAINT-офицерге жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау.

2. Қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, осы Ережені және Академияның ішкі нормативтік құжаттарын сақтау.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 11 беті

3. Директорлар кеңесінің, Академия Ректорының заңды тапсырмалары мен міндеттерін орындау.

4. Құжаттар мен материалдардың уақтылы қаралуын және орындалуын қамтамасыз ету.

5. Академия және оның аффилиирленген тұлғалары туралы ақпараттың, сондай-ақ комплаенс-офицердің функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған ақпараттың құпиялылығын сақтау.

6. Болжамды немесе нақты сыбайлас жемқорлық фактілері, корпоративтік әдептің бұзылуы және өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдер бойынша комплаенс-офицерге жүгінген тұлғалардың құпиялылығын қамтамасыз ету.

7. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдай туралы Академия Ректорын және/немесе Директорлар кеңесін уақтылы хабардар ету.

8. Өз қызметі туралы Директорлар кеңесіне және/немесе Академия Ректорына есеп беру.

9. Академияда белгіленген жұмыс тәртібіне кедергі келтірмеу.

10. Қызметтік және кәсіби әдеп талаптарын сақтау.

11. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Академияның Жарғысына, осы Ережеге және Академияның ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

12. COMPLAINTS-офицер білім алушылар мен әріптестер арасында академиялық адалдық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәдениетін қалыптастыруға, сондай-ақ осы қағидаттарды қатаң ұстануға міндетті.

13. COMPLAINTS-офицер жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдануға қатысты ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын, оның ішінде оларды қауіпсіз, этикалық және жауапты пайдалану қағидаттарын сақтауға міндетті.

6. COMPLAINTS-ОФИЦЕРДІҢ ҚЫЗМЕТТІК ТЕРГЕП-ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ

6.1 COMPLAINTS-офицердің қызметтік тергеп-тексеру жүргізуіне мыналар негіз болып табылады:

1. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAINTS, корпоративтік әдеп және академиялық адалдық мәселелері бойынша заңнамасы мен ішкі нормативтік құжаттарының бұзылуын анықтау.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 12 беті

2. Ақпараттандыру арналары арқылы (сенім телефоны, сенім жәшігі, электрондық пошта және т.б.) келіп түскен Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс, корпоративтік әдеп және академиялық адалдық мәселелері бойынша заңнамасы мен ішкі нормативтік құжаттарының бұзылуы туралы ақпарат.

3. Академия қызметкерлері мен білім алушылары тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат, корпоративтік әдеп, академиялық адалдық нормаларының және т.б. бұзылуына қатысты тұлғалардың қызметкерлердің атына жолдаған шағымдары, өтініштері, жүгінулері (жазбаша, ауызша).

4. Академия қызметкерлері және/немесе білім алушылары жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы, академиялық адалдық нормаларын бұзу туралы бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған ақпарат.

5. Үшінші тұлғалардың сенімділігіне жүргізілген тексеру нәтижесінде анықталған фактілер.

6. Директорлар кеңесі және/немесе Академия Ректорының тапсырмалары мен міндеттері.

6.2 Академия Ректорының бұйрығымен және/немесе Директорлар кеңесінің шешімімен комплаенс-офицер қызметтік тергеп-тексеру жүргізеді, қажет болған жағдайда жұмыс тобы құрылады, оның құрамына Академияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері мен басқа ұйымдардың сарапшылары енгізілуі мүмкін.

6.3 Бұзушылықтар Академия басшылығының қатысуымен жасалды немесе жасалуы мүмкін деп пайымдауға негіздер болған жағдайда не қызметтік тергеп-тексеру жүргізу көп мөлшерде ресурстарды тартуды талап еткен кезде, тергеп-тексеруге Академияның ішкі аудит комплаенс-офицерін, Директорлар кеңесінің мүшелерін немесе Академияның Жалғыз акционерінің қызметкерлерін (келісу бойынша) тарту мәселесін шешу үшін Корпоративтік хатшы хабардар етіледі.

6.4 Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу барысында комплаенс-офицер немесе жұмыс тобы (ол болған жағдайда) заңнаманың және Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс және корпоративтік әдеп мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттарының бұзылу фактісіне қатысты материалдарды, мәліметтерді және ақпаратты жинауды жүзеге асырады.

6.5 Алынған материалдар, мәліметтер және ақпарат негізінде комплаенс-офицер немесе жұмыс тобы (ол болған жағдайда) Академияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнамасы мен ішкі нормативтік құжаттарының бұзылу фактілеріне талдау жүргізеді, оған себеп

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 13 беті

болған себептер мен жағдайларды, сондай-ақ оның жасалуына ықпал еткен факторларды анықтайды.

6.6 Қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері комплаенс-офицер және жұмыс тобының барлық мүшелері (ол болған жағдайда) қол қоятын қорытынды түрінде ресімделеді және қызметтік тергеп-тексеру материалдарымен бірге Академия Ректорына және/немесе Директорлар кеңесіне қарауға ұсынылады.

6.7 Қызметтік тергеп-тексеру қорытындысы мен материалдарын қарау нәтижелері бойынша Академия Ректоры және/немесе Директорлар кеңесі мынадай шешімдер қабылдайды:

1. Материалдарды алқалы органның, Әдеп және академиялық адалдық жөніндегі кеңестің (бұдан әрі – Кеңес) қарауына жіберу туралы.
2. Материалдарды құқық қорғау органдарына жіберу туралы.
3. Ақпаратты назарға алу туралы.
4. Академия қызметкерін және/немесе білім алушысын тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы.
5. Заңнаманы бұзу фактілері, сондай-ақ Академияның лауазымды адамдарының бұзушылық жасауға қатысу жағдайлары туралы Жалғыз акционерді және/немесе Академияның Директорлар кеңесі мүшелерін дереу хабардар ету туралы.
6. Қорытындыда тіркелген тәуекелдерді жоюға және/немесе барынша азайтуға бағытталған өзге де шешім.

7. ЕСЕПТІЛІК

7.1 COMPLAINTS-офицер Директорлар кеңесіне және Академия Ректорына есеп береді.

7.2 COMPLAINTS-офицер жыл сайын 1 шілдеге дейін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша атқарылған жұмыс туралы жылдық есепті Директорлар кеңесіне және/немесе Академия Ректорына ұсынады.

8. ЖАУАПКЕРШІЛІК

8.1 COMPLAINTS-офицер осы Ережеге сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуына жауапты болады.

8.2 COMPLAINTS-офицер тек Академияның мүддесі үшін әрекет етуге және белгіленген тәртіппен мыналарды қамтамасыз етуге тиіс:

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 14 беті

1. Осы Ережеде белгіленген міндеттер мен функцияларға сәйкес комплаенс-офицер жұмысының тиімділігін.

2. COMPLAINT-OFFICER-дің лауазымдық нұсқаулығында айқындалған лауазымдық міндеттердің орындалуын.

3. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Академияның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен COMPLAINT-OFFICER алдына қойылған міндеттердің іске асырылуын.

4. Академияның ішкі нормативтік құжаттарының сақталуын бақылауды.

8.3 Өз функцияларын орындау барысында тәуелсіздік пен объективтілік қағидаттарын сақтау мақсатында COMPLAINT-OFFICER:

1. Кейіннен COMPLAINT-OFFICER функцияларының тергеп-тексеру мәні болуы мүмкін қызметтің қандай да бір түрлеріне тартылмауға.

2. Академияда осы Ережеге сәйкес COMPLAINT-OFFICER қызметіне байланысты емес функционалдық міндеттерді орындамауға.

3. Өз қызметінің және бағалауының бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін қандай да бір қызметке қатыспауға.

4. Құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін не Академияға зиян келтіруі мүмкін кез келген басқа тәсілмен пайдаланбауға.

5. Оның қызметіндегі тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін сыйлықтарды қабылдамауға және қызметтерді пайдаланбауға тиіс.

8.4 COMPLAINT-OFFICER мыналар үшін дербес жауапты болады:

1. Осы Ережеде және Академияның ішкі құжаттарында көзделген лауазымдық міндеттерін орындамау және тиісінше орындамау.

2. Жұмыс уақытын ұтымсыз пайдалану.

3. Еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтамау.

4. Өз құзыреті шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және корпоративтік әдеп нормаларын сақтау саласындағы нысаналы индикаторларға, нәтижелілік көрсеткіштеріне қол жеткізу, тиісті іс-шаралар жоспарын сапалы және уақтылы орындау жөніндегі жұмысты тиісінше бақылау.

5. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды сақтамау.

6. Мемлекеттік, коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария ету.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 15 беті

7. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында және Академияның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген шектеулерді сақтамау.

8. Негізгі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту жөніндегі іс-шаралардың өз құзыреті шегінде уактылы және сапалы орындалуын тиісінше бақыламау.

8.5 COMPLAINT-OFFICER-дің жауапкершілік дәрежесі оның лауазымдық нұсқаулығымен және еңбек шартымен айқындалады.

1. COMPLAINT-OFFICER жасанды интеллект құралдарын пайдалану кезінде алынған нәтижелердің дұрыстығын тексеруді, құпиялылық пен деректерді қорғау талаптарының, академиялық адалдық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етеді, сондай-ақ көрсетілген технологияларды пайдалана отырып дайындалған түпкілікті шешімдер мен материалдар үшін дербес жауапты болады.

2. Жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдану тәртібін сақтамау академиялық адалдық қағидаттарына қайшы әрекет ретінде қарастырылады.

9. COMPLAINT-OFFICER-ДІҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІМЕН, РЕКТОРМЕН ЖӘНЕ АКАДЕМИЯНЫҢ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРІМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

9.1 Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл шеңберінде Директорлар кеңесі:

1. COMPLAINT-OFFICER-ді тағайындау туралы шешім қабылдайды.
2. Академия Ректорымен келісу бойынша COMPLAINT-OFFICER-дің кандидатурасын, сондай-ақ оның өкілеттік мерзімдерін бекітеді.
3. COMPLAINT-OFFICER-дің штат кестесін бекіту үшін штаттық санын бекітеді.
4. COMPLAINT-OFFICER-дің қызметі туралы есептерін қарайды.
5. Өз құзыреті шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында COMPLAINT-OFFICER-ге тапсырмалар береді.

9.2 Ректормен өзара іс-қимыл шеңберінде COMPLAINT-OFFICER:

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша іс-шараларды, тексерулер мен консультацияларды жүргізу жөніндегі жұмыс жоспарын қалыптастырады.

2. Академия қызметкерлері және/немесе білім алушыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері туралы, сондай-ақ басшылық

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 16 беті

мүшелері бұзушылық жасауға қатысқан жағдайлар туралы Ректорды хабардар етеді.

3. Жүргізілген қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша қорытынды мен материалдарды шешім қабылдау үшін Академия Ректорына ұсынады.

4. Академияның, оның қызметкерлері мен білім алушыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметін жетілдіру мәселелері бойынша Ректорға ұсыныстар енгізеді.

9.3 COMPLAINT-OFFICER'S INTERACTION WITH THE RECTOR IN THE ACADEMY

1. Академияда COMPLAINT-OFFICER'S өз функцияларын толыққанды және кедергісіз орындауына, қойылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуіне және COMPLAINT-OFFICER'S Академия үшін барынша пайдалы болуына ықпал ететін тиімді қызметтік ортаның құрылуын қамтамасыз етеді.

2. Қажетті ақпарат пен мамандандырылған мәселелер бойынша консультациялар алу үшін Академияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тәуелсіз сарапшылар ретінде тарту мәселелерінде COMPLAINT-OFFICER'S жәрдем көрсетеді.

3. COMPLAINT-OFFICER'S қызметтік хаттары (ұсынымдары) негізінде бұйрықтар шығарады.

4. Осы Ережеде белгіленген тәртіппен COMPLAINT-OFFICER'S жүргізген қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша қорытындысын қарау нәтижесінде шешім қабылдайды.

5. Қызметтік тергеп-тексерулердің жүргізілуіне мониторинг және қызметтік тергеп-тексерулердің мәртебесіне бақылау жүргізеді.

6. Директорлар кеңесінің шешімі негізінде COMPLAINT-OFFICER'S тағайындау туралы бұйрық шығарады.

7. Директорлар кеңесінің шешімі негізінде COMPLAINT-OFFICER'S еңбек қатынастарының туындауына, өзгеруіне, тоқтатылуына байланысты бұйрықтар шығарады.

9.4 COMPLAINT-OFFICER'S INTERACTION WITH THE ACADEMY'S DEPARTMENTS

1. Ұйымның ішкі құжаттарында регламенттелген бекітілген рәсімдер шеңберінде Академияның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұратады және алады.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 17 беті

2. Академия қызметкерлері мен білім алушыларынан өз қызметі және қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде ауызша және жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді.

3. Академияның құрылымдық бөлімшелерінде белгіленген жұмыс тәртібіне кедергі келтірмейді.

10. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРДІҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛЕТТІ ОРГАННЫҢ АУМАҚТЫҚ БӨЛІМШЕСІМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесімен өзара іс-қимыл шеңберінде комплаенс-офицер әдістемелік және ақпараттық қолдау алады.

11. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

11.1 Комплаенс-офицердің штаттық саны Академияның Директорлар кеңесінің шешімімен және Академия Ректорының бұйрығымен бекітілетін ұйымдық құрылымы мен штат санына қарай айқындалады.

11.2 Комплаенс-офицер бір штаттық бірліктен тұрады.

11.3 Комплаенс-офицерге қойылатын біліктілік талаптары.

1. «Заңтану» немесе «Құқықтану» мамандығы бойынша құқық саласында жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімінің болуы.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл немесе комплаенс саласында кемінде 3 жыл жұмыс өтілінің болуы не жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша арнайы даярлығының және қызмет бейіні бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілінің болуы.

12. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды комплаенс-офицер қажет болған жағдайда енгізеді және оларды Академия Ректоры бекітеді.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Е 336-2026
Комплаенс-офицердің қызметі туралы ереже		2-ші басылым 11 беттің 18 беті

Әзірлеген:

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Комплаенс-офицер	Пернебаев Н.А.	31.08.2026	

Тексерген:

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Ержанов Н.А.	31.08.2026	
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	Кабиштаев О.А.	31.08.2026	

Келісілген:

Лауазымы	Аты жөні	Күні	Қолы
Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	Сәлім Е.Қ.	31.08.2026	
Ғылыми жұмыс және стратегиялық даму жөніндегі проректор	Аукенов Н.Е.	31.08.2026	
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	Анартаева М.У.	31.08.2026	
Клиникалық жұмыстар жөніндегі проректор	Нұрмашев Б.Қ.	31.08.2026	