



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АО «ЮКМА»
Сейтжанова Ж.С.
_____ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА**

П 336-2026

Дата	Копия	Издание
		второе

Шымкент

ONTÜSTIK-KAZAKHSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 2 стр из 18 стр

1. Разработано и введено в действие комплаенс-офицером АО «ЮКМА».
2. **УТВЕРЖДЕНО** решением Совета по качеству АО «ЮКМА»

Протокол № 1 от «31.08» 2026 г.

Периодический срок проверки — 3 года.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 3 стр из 18 стр

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	6
4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА	7
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА	9
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРОМ.....	11
7. ОТЧЕТНОСТЬ	11
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	13
9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА С СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ, РЕКТОРОМ И СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ	15
10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА С ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ	16
11. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРУ	17
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 4 стр из 18 стр

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о деятельности комплаенс-офицера (далее-Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах», Уставом акционерного общества «Южно-Казахстанская медицинская академия» (далее-Академия) и является внутренним нормативным документом, определяющим статус комплаенс-офицера, а также устанавливающим задачи, функции, полномочия, права и обязанности, ответственность и организационную работу комплаенс-офицера в Академии.

1.2 Положение определяет статус комплаенс-офицера, его задачи, функции, полномочия, права и обязанности, ответственность, а также порядок его взаимодействия с Советом директоров, руководством Академии, структурными подразделениями, работниками, обучающимися Академии и иными организациями.

1.3 Положение распространяется на комплаенс-офицера, на всех должностных лиц, работников и обучающихся Академии, а также на третьих лиц - контрагентов в рамках договорных отношений.

1.4 Положение служит руководством в своей работе для комплаенс-офицера.

1.5 COMPLAINT-офицер назначается решением Совета директоров Академии и является постоянно действующим сотрудником, основной целью и деятельностью которого является обеспечение соблюдения Академией, его работниками и обучающимися, законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, а также соблюдение этических норм и принципов академической честности в Академии.

1.6 COMPLAINT-офицер назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров Академии путем заключения трудового договора в соответствии с трудовым Кодексом Республики Казахстан.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 5 стр из 18 стр

1.7 Штатная численность должности комплаенс-офицера (количественный состав) утверждаются Ректором Академии по согласованию с Советом директоров.

1.8 Основные направления деятельности, функциональные обязанности, права и ответственность комплаенс-офицера определяются должностными инструкциями и утверждаются Ректором Академии.

1.9 Деятельность комплаенс-офицера осуществляется в соответствии с планом работы с перечнем мероприятий, с указанием сроков исполнения, который утверждается Ректором Академии.

1.10 В целях надлежащего выполнения задач и функций комплаенс-офицера, а также обеспечения объективной и независимой ее деятельности, комплаенс-офицер должен быть независим от влияния каких-либо лиц при выполнении возложенных на него задач и функций.

1.11 Комплаенс-офицер должен быть беспристрастен и непредвзят в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

1.12 Комплаенс-офицер в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Академии.

1.13 Методическую и информационную поддержку комплаенс-офицеру оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции.

1.14 Настоящее Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Академии и доводится до сведения всех работников и обучающихся Академии.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

– Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319 (с изменениями и дополнениями);

– Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V (с изменениями и дополнениями);

– Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 6 стр из 18 стр

– Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553;

– ISO 9000:2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– СТ РК ISO 9001-2016 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– СТ 003-2024 «Управление организационными документами»;

– СТ 011-2024 «Управление персоналом»;

– СТ 012-2025 Повышение квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;

– СТ 023-2024 Стандарты внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности АО «ЮКМА».

– К 121-2023 «Кодекс академической честности»;

– П 507-2026 «Правила применения искусственного интеллекта и цифровых технологий в АО «ЮКМА».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины с соответствующими определениями:

Документированная информация — информация, которой управляет и которую поддерживает организация, а также носитель, на котором она хранится.

Академическая честность — соблюдение принципов честности, справедливости и ответственности в процессе образования, получения знаний и научной работы, обеспечивающее предупреждение и недопущение коррупции.

Принципы академической честности и противодействия коррупции:

– **честность** — не брать и не давать взятки, не предоставлять ложную информацию;

– **справедливость** — предоставлять равные возможности для всех, не создавать преимуществ по знакомству;

– **ответственность** — отвечать за свои действия, соблюдать законодательство и правила;

– **доверие** — формировать атмосферу доверия в обществе и образовательной организации;

– **уважение** — не нарушать права и труд других лиц;

– **открытость** — обеспечивать прозрачность решений и оценивания.

ОҢТҰСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 7 стр из 18 стр

Искусственный интеллект — функциональная способность, позволяющая имитировать присущие человеку когнитивные функции и обеспечивать результаты, сопоставимые с результатами интеллектуальной деятельности человека или превосходящие их.

Пользователь системы искусственного интеллекта — человек, использующий систему искусственного интеллекта для выполнения определенной функции и/или задачи.

Результат деятельности системы искусственного интеллекта — информация, решение или действия, включая работы и/или услуги, создаваемые системой искусственного интеллекта, независимо от формы их представления.

4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА

4.1 Цель комплаенс-офицера:

Основной целью деятельности комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения работниками и обучающихся Академии, законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, обеспечение соблюдения корпоративной этики, принципов академической честности а также обеспечение соблюдения внутренних нормативных документов Академии.

4.2 Задачи комплаенс-офицера:

1) Обеспечение соблюдения внешних и внутренних регуляторных требований по вопросам противодействия коррупции и соблюдения этических норм.

2) Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан.

3) Выявление, оценка и устранение коррупционных рисков.

4) Выявление, оценка и устранение нарушений норм корпоративной этики.

5) Анализ деятельности, учебного и бизнес-процессов с целью выявления коррупционных рисков и соблюдения корпоративной этики.

6) Предоставление руководству Академии рекомендаций по минимизации коррупционных рисков и осуществления контроля за выполнением рекомендаций.

7) Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.3 Функции комплаенс-офицера:

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 8 стр из 18 стр

1) Разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции и соблюдения норм корпоративной этики в Академии.

2) Разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса.

3) Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, формированию антикоррупционной и корпоративной культуры.

4) Принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов.

5) Проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками и обучающимися Академии, антикоррупционных ограничений в соответствии с внутренними нормативными документами и законодательством Республики Казахстан.

6) Развитие в Академии корпоративных этических ценностей и культуры академической честности.

7) Контроль за соблюдением работниками и обучающимися Академии антикоррупционного законодательства, внутренних нормативных документов в области противодействия коррупции и соблюдения норм корпоративной этики.

8) Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и меры по их устранению.

9) Обеспечение раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков.

10) Проведение служебных проверок.

11) Координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Академии.

12) Оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Академии.

13) Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве.

14) Обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Академией, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

15) Проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Академии.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 9 стр из 18 стр

16) Предоставление рекомендаций Совету директоров или Ректору Академии по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Академии.

4.4 Принципы комплаенс-офицера:

- 1) Заинтересованность руководства Академии в эффективности антикоррупционного комплаенса.
- 2) Достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач комплаенс-офицера.
- 3) Регулярность оценки коррупционных рисков.
- 4) Информационная открытость деятельности комплаенс-офицера.
- 5) Непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в Академии.
- 6) Совершенствование антикоррупционного комплаенса.
- 7) Независимость в деятельности комплаенс-офицера.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА

5.1 Права:

- 1) Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну.
- 2) Инициировать вынесение вопросов, относящихся к компетенции комплаенс-офицера, на рассмотрение Ректору и/или коллегиальному органу Академии в чью компетенцию входит данный вопрос и/или Совету директоров.
- 3) Инициировать проведение служебных расследований по поступающим сообщениям о возможных и/или совершённых коррупционных правонарушениях, норм корпоративной этики и академической честности.
- 4) Участвовать в разработке проектов, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции.
- 5) Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции комплаенс-офицера.
- 6) Привлекать к выполнению плановых и внеплановых мероприятий и выполнению отдельных поручений Совета директоров и/или Ректора Академии, работников других подразделений и обучающихся Академии.
- 7) Инициировать вынесение вопросов в структурные подразделения входящих в его компетенцию.

ONTÚSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 10 стр из 18 стр

8) Обращаться с устными и/или письменными запросами к Совету директоров, Ректору Академии, а также во все структурные подразделения Академии.

9) Представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Академии в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции на основании выданной доверенности или без неё.

10) Инициировать создание рабочих групп, для реализации основных задач в области противодействия коррупции, соблюдения норм этики, академической честности и реализации мероприятий по такой политике.

11) Рассматривать, согласовывать и визировать документы по вопросам входящим в компетенцию комплаенс-офицера.

12) Давать рекомендации и поручения подразделениям Академии о разработке, внесении изменений и дополнений в нормативные документы Академии в части недопущению коррупционных рисков, противодействия коррупции, соблюдения норм этики в Академии.

13) Давать поручения подразделениям Академии в проведении мероприятий по недопущению коррупционных рисков, противодействия коррупции, соблюдения норм этики в Академии в целом.

14) Привлекать к работе работников других подразделений и обучающихся Академии для реализации поставленных целей и задач.

15) Создать каналы информирования, по которой граждане могут сообщать о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства и вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции и соблюдения норм этики.

16) Осуществлять все действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Академии, настоящему Положению и внутренним нормативным документам Академии.

5.2 Обязанности:

1) Выполнять задачи и функции, возложенные на комплаенс-офицера в соответствии с настоящим Положением.

2) При осуществлении деятельности соблюдать нормы и требования законодательства Республики Казахстан, Устава, настоящего Положения и внутренних нормативных документов Академии.

3) Исполнять законные поручения и задания Совета директоров, Ректора Академии.

4) Обеспечивать своевременное рассмотрение и исполнение документов и материалов.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 11 стр из 18 стр

5) Соблюдать конфиденциальность информации об Академии и его аффилированных лицах, информации, ставшей известной в период осуществления функций комплаенс-офицера.

6) Обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся комплаенс-офицеру по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративной этики и иных внутренних политик и процедур.

7) Своевременно информировать Ректора Академии и/или Совет директоров, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции.

8) Отчитываться о своей деятельности Совету директоров и/или Ректору Академии.

9) Не препятствовать установленному режиму работы Академии.

10) Соблюдать требования служебной и профессиональной этики.

11) Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Академии, настоящему Положению и внутренним нормативным документам Академии.

12) COMPLAINT-OFFICER обязан формировать культуру академической честности и противодействия коррупции среди обучающихся и коллег, а также строго придерживаться этих принципов.

13) COMPLAINT-OFFICER обязан соблюдать требования внутренних нормативных документов, касающихся применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений, включая принципы их безопасного, этичного и ответственного использования.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ КОМПАЕНС-ОФИЦЕРОМ

6.1 Основаниями для проведения служебного расследования комплаенс-офицером являются:

1) Обнаружение нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса, корпоративной этики и академической честности.

2) Информация о нарушении законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса,

ONTÚSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 12 стр из 18 стр

корпоративной этики и академической честности, поступившая по каналам информирования (телефон доверия, ящик доверия, эл.почта и т.д).

3) Жалобы, заявления, обращения (письменные, устные) лиц в адрес сотрудников и обучающихся Академии о нарушении норм антикоррупционной политики, корпоративной этики, академической честности и т.д..

4) Информация о коррупционном правонарушении, норм академической честности, совершенном работниками и/или обучающимися Академии, опубликованная в средствах массовой информации.

5) Обнаружения в результате проверки благонадежности третьих лиц.

6) Поручения и задания Совета директоров и/или Ректора Академии.

6.2 Приказом Ректора Академии и/или решением Совета директоров, комплаенс-офицером проводится служебное расследование, при необходимости создается рабочая группа, в которую могут быть включены работники структурных подразделений Академии и эксперты других организаций.

6.3 В случае, если имеются основания полагать, что нарушения совершаются или совершены с вовлечением руководства Академии или, если служебное расследование требует привлечения большего количества ресурсов, информируется Корпоративный секретарь для решения вопроса по привлечению к расследованию комплаенс-офицера внутреннего аудита, членов Совета директоров или работников Единственного акционера Академии (по согласованию).

6.4 В ходе проведения служебного расследования комплаенс-офицер или рабочая группа (при её наличии) осуществляет сбор материалов, сведений и информации, относящихся к факту нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса и корпоративной этики.

6.5 На основе полученных материалов, сведений и информации комплаенс-офицер или рабочая группа (при её наличии) проводит анализ фактов нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Академии по вопросам антикоррупционного комплаенса, выявляет вызвавшие его причины и условия, способствовавшие его совершению.

6.6 Результаты служебного расследования оформляются в виде заключения, которое подписывается комплаенс-офицером и всеми членами рабочей группы (при её наличии) и предоставляется с материалами служебного расследования на рассмотрение Ректору Академии и/или Совету директоров.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 13 стр из 18 стр

6.7 По итогам рассмотрения заключения и материалов служебного расследования Ректор Академии и/или Совет директоров принимает следующие решения:

- 1) О направлении материалов на рассмотрение коллегиального органа, Совета по этике и академической честности (далее-Совет).
- 2) О направлении материалов в правоохранительные органы.
- 3) О принятии информации к сведению.
- 4) О привлечении работника и/или обучающегося Академии к дисциплинарной ответственности.
- 5) О немедленном уведомлении Единственного Акционера и/или членов Совета директоров Академии о фактах нарушений законодательства, а также о случаях вовлечения должностных лиц Академии в совершении нарушения.
- 6) Иное решение, направленное на устранение и/или минимизацию рисков, зафиксированных в заключении.

7. ОТЧЕТНОСТЬ

7.1 COMPLAINTS-офицер подотчётен Совету директоров и Ректору Академии.

7.2 COMPLAINTS-офицер ежегодно до 1 июля представляет годовой отчет о проделанной работе по противодействию коррупции Совету директоров и/или Ректору Академии.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 COMPLAINTS-офицер несет ответственность за выполнение функций и задач, возложенных в соответствии с настоящим Положением.

8.2 COMPLAINTS-офицер должен действовать исключительно в интересах Академии и в установленном порядке обеспечивать:

- 1) Эффективную работу COMPLAINTS-офицера в соответствии с поставленными настоящим Положением задачами и функциями.
- 2) Исполнение должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией COMPLAINTS-офицера.
- 3) Реализацию задач, поставленных перед COMPLAINTS-офицером в установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Академии порядке.

ONTÚSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 14 стр из 18 стр

4) Контроль за соблюдением внутренних нормативных документов Академии.

8.3 В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций комплаенс-офицер не должен:

1) Быть вовлечен в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут являться предметом расследования функций комплаенс-офицера.

2) Выполнять функциональные обязанности в Академии не связанные с деятельностью комплаенс-офицера, согласно настоящему Положению.

3) Участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности в своей деятельности и оценки.

4) Использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Академии.

5) Принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб его независимости, объективности и беспристрастности в его деятельности.

8.4 COMPLAINT-OFFICER несет персональную ответственность за:

1) Неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами Академии.

2) Нерациональное использование рабочего времени.

3) Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

4) Ненадлежащий контроль за ведением работы по достижению целевых индикаторов, показателей результатов, качественному и своевременному исполнению соответствующего плана мероприятий в области противодействия коррупции и соблюдения норм корпоративной этики в рамках своей компетенции.

5) Несоблюдение единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности;

6) Разглашение сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан, тайну.

7) Несоблюдение ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Академии о противодействии коррупции.

8) Ненадлежащий контроль за своевременным и качественным исполнением в пределах своей компетенции по минимизации ключевых коррупционных рисков.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 15 стр из 18 стр

8.5 Степень ответственности комплаенс-офицера определяется его должностной инструкцией и трудовым договором.

1) COMPLAINT-OFFICER при использовании инструментов искусственного интеллекта обеспечивает проверку достоверности полученных результатов, соблюдение требований конфиденциальности и защиты данных, принципов академической добросовестности, а также несёт персональную ответственность за окончательные решения и материалы, подготовленные с использованием указанных технологий.

2) Несоблюдение порядка применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений рассматривается как действие, противоречащее принципам академической честности.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ COMPLAINT-OFFICER С СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ, РЕКТОРОМ И СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

9.1 В рамках взаимодействия COMPLAINT-OFFICER с Советом директоров Академии, Совет директоров:

- 1) Принимает решение о назначении COMPLAINT-OFFICER.
- 2) Утверждает кандидатуру COMPLAINT-OFFICER, а также сроки его полномочия по согласованию с Ректором Академии.
- 3) Утверждает количественный состав для утверждения штатного расписания COMPLAINT-OFFICER.
- 4) Рассматривает отчеты о деятельности COMPLAINT-OFFICER.
- 5) Дает поручения COMPLAINT-OFFICERу в области противодействия коррупции в рамках его компетенции.

9.2 В рамках взаимодействия с Ректором, COMPLAINT-OFFICER:

- 1) Формирует план работы по проведению мероприятий, проверок и консультаций по противодействию коррупции.
- 2) Уведомляет Ректора о фактах нарушений антикоррупционного законодательства работниками и/или обучающихся Академии, а также случаях, если в совершении нарушения вовлечены члены руководства Академии.
- 3) Представляет Ректору Академии для принятия решения заключение и материалы по результатам проведенных служебных расследований.
- 4) Вносит Ректору предложения по вопросам совершенствования антикоррупционной деятельности Академии, его работников и обучающихся.

ONTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 16 стр из 18 стр

9.3 В рамках взаимодействия комплаенс-офицера с Ректором, Ректор Академии:

1) Обеспечивает создание эффективной среды деятельности в Академии, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению комплаенс-офицером своих функций, достижению поставленных целей и задач, и максимальной полезности комплаенс-офицера для Академии.

2) Оказывает содействие комплаенс-офицеру в вопросах привлечения работников структурных подразделений Академии в качестве независимых экспертов, для получения необходимой информации и консультаций по узкоспециализированным вопросам;

3) Издаёт на основании служебных писем (представлений) комплаенс-офицера приказы.

4) В порядке, установленном настоящим Положением, принимает решение по результатам рассмотрения заключения комплаенс-офицера о проведенных служебных расследованиях.

5) Осуществляет мониторинг проведения служебных расследований и контроль за статусом служебных расследований.

6) На основании решения Совета директоров, издает приказ о назначении комплаенс-офицера.

7) На основании решения Совета директоров издает приказы о возникновении, изменении, прекращении трудовых отношений с комплаенс-офицером.

9.4 В рамках взаимодействия со структурными подразделениями Академии, комплаенс-офицер:

1) Запрашивает и получает от структурных подразделений Академии информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации.

2) Требуется от работников и обучающихся Академии представление устных и письменных объяснений в рамках своей деятельности и служебных расследований.

3) Не препятствует установленному режиму работы структурных подразделений Академии.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 17 стр из 18 стр

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА С ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В рамках взаимодействия с территориальным подразделением уполномоченного органа по противодействию коррупции, комплаенс-офицер получает методическую и информационную поддержку.

11. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРУ

11.1 Штатная численность комплаенс-офицера определяются организационной структурой и численностью штата Академии, утверждаемыми решением Совета директоров и приказом Ректора Академии.

11.2 Комплаенс-офицер представлен в одной штатной единице.

11.3 Квалификационные требования к комплаенс-офицеру:

1) Образование высшее (или послевузовское) в области права по специальности «юриспруденция» или «правоведение».

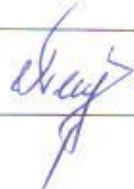
2) Стаж работы в сферах противодействия коррупции или комплаенса не менее 3 лет либо наличие высшего (или послевузовского) образования, специальной подготовки по антикоррупционному комплаенсу и стажа работы по профилю деятельности не менее 3 лет.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся комплаенс-офицером по мере необходимости и утверждается Ректором Академии.

ONTÜSTİK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		П 336-2026
Положение о деятельности комплаенс-офицера		2-е издание 18 стр из 18 стр

Разработал:

Должность	Ф.И.О	Дата	Подпись
Комплаенс-офицер	Пернебаев Н.А.	31.08.2026	

Проверил:

Должность	Ф.И.О	Дата	Подпись
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.	31.08.2026	
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.	31.08.2026	

Согласовано:

Должность	Ф.И.О	Дата	Подпись
Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	Сәлім Е.Қ.	31.08.2026	
Проректор по научной работе и стратегическому развитию	Аукенов Н.Е.	31.08.2026	
Проректор по учебной работе	Анартаева М.У.	31.08.2026	
Проректор по клинической работе	Нұрмашев Б.Қ.	31.08.2026	