



**«Әлкей Марғұлан атындағы
Павлодар педагогикалық
университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
2026 жылғы 29 қыркүйекте
№ 6 Хаттама
БЕКІТІЛГЕН**

**«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық
университеті» КеАҚ-ның сыбайлас жемқорлыққа
қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже**

Павлодар қ., 2026ж.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже (бұдан әрі – ереже) «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Қоғам) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабы 3-тармағына және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені, сондай-ақ 2024 жылғы 8 тамыздағы № 398 бұйрығымен бекітілген Корпоративтік басқару кодексінің 15-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы ереже Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, олардың жұмысын ұйымдастыру мен тәртібін белгілейді.

3. Осы ереже Қоғамның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкердің назарына жеткізіледі.

4. Осы ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет – Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын

қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысын ұйымдастыру

5. Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (бұдан әрі – Қызмет) атынан құрылымдық бөлімше құрылады, оның негізгі міндеті – Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету.

6. Қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңын, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы үлгілік ережені және Қоғамның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

7. Үлгілік ереженің жаңа талаптарына сәйкес Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен құрылады, өйткені Қоғам қызметкерлерінің орташа жылдық саны жүзден асады.

8. Қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алуға, қаржыға, бухгалтерлік есепке алуға, кадрлық және шарттық жұмысқа, мүлікті басқаруға, ішкі аудитке, қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, сондай-ақ Қызмет тарапынан мониторингке жататын үдерістерді құқықтық сүйемелдеуге байланысты функциялар жүктелмейді.

9. Қызмет өз функцияларын атқарушы органнан, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен тәуелсіз жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

10. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері атқарушы органның, Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына кіре алмайды. Қызметтің құзыретіне жататын мәселелерді қарау кезінде қызметтің басшысы мен қызметкерлері аталған органдардың отырыстарына дауыс беру құқығысыз қатысады.

11. Қызмет басшысы мен жұмыскерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін тұрақты арттыру қажет.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

12. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) Қоғамның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

13. Қызмет мынадай функцияларды орындайды:

1) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;

4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды азайту және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;

5) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізеді;

6) Қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

7) қызметкерлердің Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) Қоғам ұжымында жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

10) құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен мүдделер қақтығысын анықтау, болдырмау және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

11) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де ақпаратты қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытынды шығарады;

12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда, тиісті шараларды қабылдауға өкілеттігі бар тұлғаға мүдделер қақтығысы туындаған тұлғаны, оның тікелей басшысын және (немесе) өзге де мүдделі тұлғаларды

бір мезгілде хабардар ете отырып, оны реттеу жөніндегі ұсынымдары бар қорытындыны ұсынады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;

14) мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу мәселелерін регламенттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді;

16) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексеру жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

17) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге, Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг пен талдау жүргізеді;

18) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

19) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі үдерістердің тиімділігін арттыру жөніндегі міндетті түрде қаралуға жататын ұсынымдарды Қоғамның басқарма төрағасы-ректорға және тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге енгізеді;

20) Қоғам қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын туғызбаса, комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму мәселелерімен байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

14. Қызмет мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторингті жүзеге асырады:

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

4) Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен бірге жұмыс істеуіне тыйым салудың сақталуы;

5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері болған кезде шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуына не шешімдерге өзге тәсілмен ықпал етуіне, сондай-ақ Заңның 15-3-бабының 4-тармағы екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыруына тыйым салуды сақтауы;

6) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың өзі лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда не оған бақылаудағы ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуіне тыйым салуды сақтауы;

7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқаратын немесе бұрын атқаратын лауазымының артықшылықтарын жеке мүддесі үшін пайдалануға тыйым салуды сақтауы;

8) қызметтік өкілеттіктерге кіретін әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, көрсетілетін қызметтер алуға және (немесе) беруге тыйым салуды сақтауы;

9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салуды сақтау;

10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, оның ішінде интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуына тыйым салуды сақтауы;

11) бұрын мемлекеттік қызметте лауазым атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстарын немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйым салулардың сақталуы.

15. Қызмет өз құзыреті шегінде:

1) өкілеттіктерді орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтындарын сұратады және алады;

2) Қоғамның цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулерді және қызметтік тексерулерді жүргізуге қатысады;

4) қызметтік тексеру жүргізіліп жатқан тұлғадан, сондай-ақ қызметтік тексеру шеңберінде басқа тұлғалардан жазбаша түсініктемелер алады;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің ақпаратын тыңдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;

7) жеке мүдделер туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алынған өзге де ақпаратты зерделеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтауды жүзеге асырады.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмыс тәртібі

16. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен Қызмет басшысын және оның қызметкерлерін тағайындау және босату жүзеге асырылады, сондай-ақ олардың өкілеттік мерзімі айқындалады.

17. Қоғамның басқарма төрағасы-ректордың шешімімен Қызмет басшысының ұсынуы бойынша құрылымы, штат саны (сандық құрамы) айқындалады.

18. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес Қоғаммен Қызмет басшысының және қызметкерлерінің белгілі бір мерзімге жасалған еңбек шарты екі реттен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін.

19. Қызмет жұмысы Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

20. Жұмыс жоспары сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, мүдделер қақтығысын анықтау, оқыту жүргізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жөніндегі іс-шараларды қамтиды.

21. Қызмет Қоғам жұмыскерлерінің, білім алушыларының және контрагенттерінің қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

22. Ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытындыларды және оны реттеу жөніндегі ұсынымдарды қоса алғанда, қызметтің ұсынымдары мен қорытындылары Қоғамның басқарма төрағасы-ректорға жіберіледі және Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қаралуға тиіс.

23. Ұсынымдар мен қорытындыларды қарау қорытындылары бойынша Қоғамның басқарма төрағасы-ректор немесе құрылымдық бөлімшелер қызметті қабылданған шаралар туралы хабардар етеді немесе оларды орындау мүмкін еместігінің дәлелді негіздемесін ұсынады.

24. Қызмет жылына кемінде бір рет Қоғамның Директорлар кеңесіне анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою жөніндегі шаралар, мүдделер



қақтығысы жағдайлары және оның алдын алу және реттеу жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын қызмет туралы есепті ұсынады.

25. Қызметін бірыңғай қызмет үйлестіретін Қоғамның ведомстволық бағынысты мекемелері тоқсан сайын бірыңғай қызметке есептер ұсынады, сондай-ақ оған сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне жататын мәселелер бойынша құжаттарға, ақпараттық жүйелерге және қызметкерлерге қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

26. Қызметке келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер Қазақстан Республикасының Дербес деректер туралы, коммерциялық, қызметтік және Заңмен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі заңнамасының талаптары сақтала отырып қаралады.

27. Қоғамның басқарма төрағасы-ректор өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және бағынысты адамдар мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшыларының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.

28. Қызметтің басшысы мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.

29. Қызмет басшысы туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), фотосуреті және байланыс деректері Қоғам ғимараттарында, көпшілік көруге болатын жерлерде және Қоғамның ресми сайтында орналастырылады.

30. Қоғам қызметке қажетті ақпарат пен құжаттарға, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпараттық жүйелер мен мәліметтер базасына қол жеткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ оның өкілеттіктерін орындау үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстарды ұсынады.

31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметіне кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін орындау кезінде оның басшысы мен қызметкерлеріне ықпал етуге жол берілмейді.

32. Қызмет жұмысына кедергі келтірген, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөнінде шаралар қолданбаған не мүдделер қақтығысы болған жағдайда, қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.

33. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметтің атынан Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелеріне және ведомстволық бағынысты ұйымдарына жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға қызмет басшысы қол қояды.

34. Қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат жібереді.

35. Қоғамның басқарма төрағасы-ректор:

1) Қызмет жұмысын жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) Қызмет жұмысын әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;

3) Қызмет басшысына және қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу шарттары

36. Қызмет жұмыскерлерінің еңбекақысы еңбек шартында белгіленген лауазымдық айлықақының және заңнамаға, осы ережеге, Директорлар кеңесінің шешіміне және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес өтемақы (оның ішінде материалдық көмек), көтермелеу және/немесе ынталандырушы сипаттағы басқа да төлемдердің сомасымен айқындалады.

37. Еңбекақыны есептеу жұмыс уақытын пайдалануды есепке алу табеліне сәйкес жүргізіледі. Қызмет жұмыскерлерінің нақты жұмыс істеген уақытын есепке алуды Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі жүзеге асырады.

38. Қызмет жұмыскерлерінің еңбекақы төлеу тәртібі Қоғамның штаттық қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесін реттейтін Қоғамның ішкі құжатымен айқындалады.

39. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Қызмет жұмыскерлеріне өздерінің функционалдық міндеттерін сапалы орындаған жағдайда, жарты жылдағы жұмыс нәтижелері бойынша 3 (үш) лауазымдық айлықақыдан аспайтын мөлшерде сыйлықақы төленуі мүмкін.

40. Қазақстан Республикасының мемлекеттік мерекелерін мерекелеу құрметіне еңбекақы төлеу қорының қаражатын үнемдеу есебінен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлеріне сыйлықақы беруге жол беріледі, бұл ретте осы сыйлықақының жалпы жылдық мөлшері Қазақстан Республикасының тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңнамасында белгіленген ең төменгі жалақының 10 (он) мөлшерінен аспауға тиіс. Тиісті сыйлықақы Басқарма Төрағасының-Ректордың не оның міндетін атқарушы адамның бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

41. Қызмет жұмыскерлеріне жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген кезде күнтізбелік жыл ішінде бір рет бір лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төленеді. Қызмет

жұмыскерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Қоғамның басқарма төрағасы-ректордың бұйрығына сәйкес ұзақтығы 30 (отыз) күнтізбелік күн беріледі.

42. Қызмет жұмыскерлеріне Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген мөлшерде қосымша төлемдер жүзеге асырылады, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері, сондай-ақ Қоғамның қаражаты есебінен ерікті медициналық сақтандыру (Қоғамда тиісті әлеуметтік пакет болған кезде) беріледі.

43. Қызмет жұмыскерлеріне мынадай жағдайларда растайтын құжаттардың (туу/асырап алу туралы куәлік, неке туралы куәлік, қайтыс болу туралы куәлік) көшірмесі негізінде 40 (қырық) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде материалдық көмек көрсетіледі:

1) Баланың тууы (асырап алуы);

2) Қызметкердің некелесуі;

3) Жұбайының (зайыбының) немесе олардың жақын туыстарының (ата-аналарының, балаларының, асырап алушыларының, асырап алынғандардың, ата-анасы бір және ата-анасы бір емес бауырларының) қайтыс болуы.

Материалдық көмек басқарма төрағасы-ректордың не оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығы негізінде төленеді.