



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Правила проведения служебных расследований
в акционерном обществе «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Утверждены решением
Совета директоров
акционерного общества
«Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу»
от «23» января 2025 года
№ 132- СД

**Правила проведения служебных расследований
в акционерном обществе «Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу»**

г. Астана, 2025 г.

	Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
	Правила проведения служебных расследований в акционерном обществе «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»

Содержание

	Наименование	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Основания и организация проведения служебного расследования	4
3.	Обязанности и права	5
4.	Сроки проведения служебного расследования	6
5.	Завершение служебного расследования	7
6.	Основание и порядок поощрения	8
7.	Ответственность	9
8.	Заключительные положения	9
	Приложение	10
	Лист ознакомления с документом	11
	Лист регистрации изменений и дополнений	12



1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения служебных расследований в акционерном обществе «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее – Правила и Общество соответственно) разработаны в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции и с Антикоррупционной политикой Общества и определяют порядок проведения в Обществе служебных расследований в отношении работников Общества по фактам:

1) противоправных действий, содержащих признаки коррупционного правонарушения;

2) хищения либо попытки хищения денежных средств, материальной или интеллектуальной собственности Общества с использованием служебного положения;

3) оказания работниками Общества содействия (предоставление конфиденциальной информации) другим юридическим и физическим лицам в ущерб интересов Общества;

4) предоставления/получения незаконного денежного вознаграждения;

5) превышения или злоупотребления должностными полномочиями;

6) мошеннических действий со стороны работников Общества в отношении слушателей курсов и других лиц;

7) конфликта интересов.

1.2. Служебное расследование о возможных случаях нарушения норм законодательства и внутренних нормативных документов проводится путем осуществления сбора и документального оформления сведений, относящихся к факту нарушения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции или внутренних нормативных документов в целях:

1) всестороннего и полного сбора всех материалов и сведений, касающихся обстоятельства совершения коррупционного правонарушения;

2) выяснения обстоятельств, причин и условий совершения коррупционного правонарушения;

3) выработки рекомендаций по устранению причин и условий, способствовавших совершению коррупционных правонарушений;

4) привлечения виновных лиц к ответственности.

1.3. Понятия, используемые в Правилах:

1) служебное расследование – гласная деятельность по сбору и проверке материалов, информации и сведений в целях полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств произошедшего, ее анализу, подготовке выводов и предложений/рекомендаций;

2) ущерб – расходы, которые Общество произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждение его имущества (реальный ущерб);



3) лица, подверженные **«высокой степени коррупционного риска»** – члены Правления Общества, директора филиалов Общества и их заместители;

4) лица, подверженные **«средней степени коррупционного риска»** – Директора Департаментов и их заместители, начальники Управлений центрального аппарата, работники, подотчетные непосредственно Совету директоров Общества;

5) лица подверженные **«низкой степени коррупционного риска»** – работники Департаментов и Управлений Общества, иные работники центрального аппарата, а также административно-управленческий персонал, заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав учебно-вспомогательный персонал, административно-хозяйственный персонал филиалов Общества.

2. Основания и организация проведения служебного расследования

2.1. Основанием для проведения служебного расследования могут быть:

1) рассмотрение обращений, заявлений от работников Общества, от иных физических лиц;

2) письма, материалы, поручения с государственных органов и юридических лиц;

3) поручение Совета директоров либо их членов;

4) поручение Председателя Правления Общества;

5) докладные, служебные записки руководителей структурных подразделений Общества;

6) материалы, опубликованные в периодических печатных изданиях, и публикации в иных средствах массовой информации, в социальных сетях;

7) результаты ревизий, аудиторских проверок;

8) поступление информации, требующей проведения проверки.

2.2. Антикоррупционный комплаенс-офицер вправе самостоятельно инициировать проведение служебного расследования. Служебное расследование проводится рабочей комиссией (далее – Комиссия), в состав которой в обязательном порядке включаются антикоррупционный комплаенс-офицер, а также иные работники Общества, по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений, в зависимости от предмета служебного расследования.

2.3. Не допускается привлечение к служебному расследованию:

1) работников, в отношении которых проводится служебное расследование;

2) лица, прямо или косвенно подчиненные работнику, в отношении которого проводится служебное расследование;

3) руководитель работника, в отношении которого проводится служебное расследование;

	Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
	Правила проведения служебных расследований в акционерном обществе «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»

4) работники, имеющие какие-либо формы аффилированности и/или конфликт интересов с работником (работниками), в отношении которого (которых) проводится служебное расследование;

5) иные работники, причастные к факту противоправных действий.

2.4. В ходе проведения служебного расследования осуществляется сбор сведений и информации, относящихся к факту противоправных действий, в том числе:

1) устанавливается, действительно ли имело место факт противоправного действия;

2) устанавливается место и способ совершения противоправных действий, а также иные обстоятельства его совершения;

3) определяется круг лиц, причастных (прямо или косвенно) к факту противоправного действия;

4) устанавливается, какие нормы законодательства, внутренних нормативных актов Общества были нарушены каждым из лиц, причастных к факту противоправного действия;

5) устанавливается объективные и иные причины совершенного нарушения.

3. Обязанности и права

3.1. Лицо, в отношении которого проводится служебное расследование, имеет право:

1) знать в связи с чем проводится расследование;

2) давать письменные объяснения по вопросам служебного расследования;

3) заявлять ходатайства в письменном виде;

4) предоставлять документы, вещественные доказательства для приобщения к материалам служебного расследования;

5) предоставлять свидетелей для их последующего опроса;

6) знакомится с заключением служебного расследования;

7) обжаловать заключение служебного расследования в вышестоящей инстанции.

3.2. Работники, проводящие служебное расследование обязаны:

1) соблюдать предусмотренные законодательством права и интересы заявителей, работников и других лиц, участвующих в служебном расследовании;

2) делать выводы только на основании собранных в ходе служебного расследования документальных и иных материалов;

3) при проведении служебного расследования соблюдать нормы корпоративной этики, уважать честь и достоинство всех участников служебного расследования;

4) обеспечивать конфиденциальность сведений о персональных данных участников служебного расследования, охраняемых законом тайн и иных данных, ставших известными в ходе служебного расследования;



5) обеспечить конфиденциальность сведений о лице, сообщившем сведения на конфиденциальной основе, принять все доступные меры по его безопасности.

3.3. Работники, проводящие служебное расследование, имеют право:

1) знакомиться с нормативно-правовыми актами и документами по вопросам, подлежащим выяснению в ходе служебного расследования;

2) приглашать для беседы работников Общества, а также других лиц и получать от них объяснения;

3) привлекать для консультации работников Общества по вопросам, требующим специальных знаний;

4) запрашивать в структурных подразделениях Общества, государственных органах, предприятиях, учреждениях и организациях сведения и материалы по вопросам, касающимся служебного расследования;

5) при необходимости осматривать предметы/документы, помещения, оборудование, транспорт, участки местности, имеющие отношение к служебному расследованию. Осмотр оформляется справкой должностного лица/лиц, производившего/производивших осмотр;

6) применять для фиксации полученной информации средства аудио, видеозаписи и фотографирования с соблюдением требований действующего законодательства.

3.4. Работник, в отношении которого проводится служебное расследование, должен предоставить письменное объяснение в течение двух рабочих дней с момента направления запроса о предоставлении такого письменного объяснения. Отказ работника от дачи письменных объяснений оформляется справкой/актом лица/лиц, проводившего/проводивших служебное расследование.

4. Сроки проведения служебного расследования

4.1. Началом служебного расследования является регистрация в Журнале регистрации служебного расследования, находящегося у антикоррупционного комплаенс-офицера Общества (приложение к Правилам).

Служебному расследованию присваивается порядковый номер регистрации в Журнале.

Для создания Комиссии для проведения служебного расследования издается соответствующий приказ.

4.2. Срок проведения служебного расследования составляет 10 (десять) рабочих дней с момента издания приказа о проведении служебного расследования.

4.3. Срок проведения служебного расследования приостанавливается на период нахождения лица, в отношении которого проводится служебное расследование:

1) в отпуске;

2) в командировке;



- 3) по временному листу нетрудоспособности;
- 4) на лечении;
- 5) по иным уважительным причинам отсутствия на работе.

4.4. Срок проведения служебного расследования возобновляется с момента исключения обстоятельств, указанных в пункте 4.3 Правил.

5. Завершение служебного расследования

5.1 По завершении Служебного расследования Комиссия составляет мотивированное заключение с рекомендациями со ссылкой на нормы законодательства и (или) внутренних нормативных документов об установленных нарушениях либо их отсутствии, в котором должны быть указаны:

- 1) фамилии и должности работников, проводивших служебное расследование, и основания его проведения;
- 2) обстоятельства, установленные в ходе расследования, перечисленные в п.2.4. настоящих Правил;
- 3) причины и условия, способствовавшие возникновению негативной ситуации (фактов);
- 4) предложения о мерах, направленных на устранение причин и условий, способствовавших совершению происшествия и формах ознакомления работников с материалами расследования;
- 5) предложения о привлечении виновных лиц к ответственности и другим мерам по возмещению причиненного ущерба и исключению возможностей совершения подобных происшествий;
- 6) в случае отсутствия у вины лиц, в отношении которых проводилось служебное расследование по основаниям, указанным в пункте 2.1. Правил, разъясняется право на защиту прав и достоинств, обращения в вышестоящие инстанции либо в суд.

5.2. К заключению прилагаются полученные в ходе служебного расследования документы и материалы.

5.3. Заключение согласовывается членами Комиссии и подписывается антикоррупционным комплаенс-офицером и направляется для рассмотрения и принятия решения:

- 1) в отношении лиц с «низкой/средней степенью риска» – Председателю Правления Общества;
- 2) в отношении лиц с «высокой степенью риска», а также в отношении работников, подчиненных непосредственно Совету директоров Общества, – членам Комитета по аудиту Совета Директоров Общества.

5.4. Заключение Комиссии направляется для ознакомления лицу/лицам, в отношении которого/которых проведено служебное расследование.

5.5. Служебное расследование по подпункту 1 пункта 5.3 Правил считается окончанным с момента направления заключения Председателю Правления.



5.6. Служебное расследование по подпункту 2 пункта 5.3 Правил считается окончанным с момента направления заключения членам Комитета по аудиту Совета Директоров.

5.7. При наличии в действиях проверяемых лиц состава уголовного правонарушения решение о направлении материалов в правоохранительные органы принимается Председателем Правления Общества. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны лиц, подверженных «высокой степени коррупционного риска» антикоррупционный комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона «О противодействии коррупции».

5.8. Материалы служебного расследования формируется в отдельное дело, которое находится на хранении у антикоррупционного комплаенс-офицера, по истечению 1 года передается в архив.

6. Основание и порядок поощрения

6.1. По результатам проведенного служебного расследования, в отношении лиц, подверженных низкой/средней степени коррупционного риска, антикоррупционный комплаенс-офицер направляет на имя Председателя Правления либо лица, его заменяющего (в отношении лиц, подверженной высокой степени коррупционного риска членам Совета Директоров) представление о поощрении лица, сообщившего о факте или предпосылках, а также результатах принятых мер по предотвращению.

6.2. Председатель Правления Общества в течение трех рабочих дней после рассмотрения вышеуказанных материалов, принимает решение о поощрении либо отказывает в поощрении.

6.3. Для лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции, устанавливаются поощрения, осуществляемые в форме вручения грамоты, объявления благодарности.

1) за информацию по коррупционным правонарушениям, которые несут незначительный ущерб (под незначительным ущербом понимаются случаи, по которым не возникла дисциплинарная, административная, гражданско-правовая или уголовная ответственность), поощрение не осуществляется.

2) за информацию по коррупционным правонарушениям, которые могли причинить ущерб Обществу, поощрение лиц осуществляется в виде награждения грамотой и/или объявления благодарности.

3) для лиц, активно участвующих во внутренних мероприятиях Общества, направленных на противодействие коррупции и показавших положительный результат по итогам этих мероприятий (анкетирование, опрос и т.д.), а также добросовестно поддерживающих антикоррупционную политику Общества, также могут быть поощрены Председателем Правления Общества в виде награждения грамотой, объявления благодарности.



6.4. Поощрение по материалам, имеющим состав преступления и направленным в уполномоченный орган для проведения расследования, осуществляется в соответствии с «Правилами поощрения лиц, сообщивших о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающих содействие в противодействии коррупции», утвержденных Постановлением Правительства РК от 30 декабря 2015 года № 1131.

7. Ответственность

7.1. Работники, проводившие служебное расследование, несут персональную ответственность за достоверность, объективность проведенного служебного расследования.

7.2. В случае фальсификации, подлога документов, распространении конфиденциальных сведений все причастные к служебному расследованию лица, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.3. Ответственность за исполнение требований Правил несут должностные лица и работники Общества в рамках своей компетенции.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по решению Совета директоров.

8.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы настоящих Правил вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящие Правила руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан.

8.3. Взаимоотношения, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются законодательством Республики Казахстан. При наличии противоречий настоящих Правил нормам законодательства Республики Казахстан подлежат применению нормы законодательства Республики Казахстан.

8.4. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения решением Совета директоров Общества.

	Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
	Правила проведения служебных расследований в акционерном обществе «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»

Приложение
к Правилам проведения служебных расследований
в акционерном обществе «Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу»

**Журнал регистрации служебного расследования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»**

№ п/п	Дата регистрации	Основание проведения служебного расследования	Лицо/лица в отношении, которого/которых проводится служебное расследование, его должность



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Правила проведения служебных расследований
в акционерном обществе «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Лист ознакомления с документом

№	Должность	ФИО работника	Подпись	Дата



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Правила проведения служебных расследований
в акционерном обществе «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Лист регистрации изменений и дополнений

№	Дата внесения изменения	№ приказа/ протокола	ФИО работника/наименование подразделения, внесшего изменение	Подпись