Утверждена
Решением Совета директоров
НАО «Медицинский университет Астана», протокол
№ 14 от «23» декабря 2025 года

ИНСТРУКЦИЯ

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»

И-МУА-06-01-25

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ АККРЕДИТАЦИЯ ЖӘНЕ САПАНЫ БАСҚАРУ ДЕПАРТАМЕНТІ

ТҮПНҰСҚА/ОРИГИНАЛ

г. Астана

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ АККРЕДИТАЦИЯ ЖӘНЕ САПАНЫ БАСҚАРУ ДЕПАРТАМЕНТІ

ТІРКЕУ № 35

«03» 02 2026 ж.

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

1	**РАЗРАБОТАН:**	Комплаенс-офицером
	РАЗРАБОТЧИК:	Комплаенс-офицер Есембаев К.С.
2	**ВНЕДРЕН:**	Комплаенс-офицером
3	**УТВЕРЖДЕН:**	«23» 12 2025 г.
4	**ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:**	«23» 12 2025 г.
5	**СОГЛАСОВАН:**	– Проректор по академической работе, член Правления Досанова А.К - Проректор по клинической работе, член Правления Шакенов А.Д. - Проректор по научной работе, член Правления Шульгау З.Т. - Проректор по стратегическому развитию и международному сотрудничеству, член Правления Мысаев А.О. - Директор Департамента аккредитации и управления качеством Жунусова А.Б. - Начальник отдела правового обеспечения Тукбекова М.Е.
6	**ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА:**	В случае внесения соответствующих изменений

Запрещается несанкционированное копирование документа

Содержание

1 Общие положения 4
2 Основная часть 4
3 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка 6
Лист согласования 7
Лист регистраций изменений 8
Лист ознакомления 9

Запрещается несанкционированное копирование документа

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции Некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Астаны» (далее – Инструкция НАО «МУА») разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами НАО «МУА» и определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий должностных лиц и работников НАО «МУА» в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

2. Настоящая Инструкция является обязательной для ознакомления и применения всеми должностными лицами и работниками НАО «МУА».

3. Приведенные в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

2. Основная часть

Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения

4. При предложении должностному лицу, работнику НАО «МУА» взятки, необходимо:

1) вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

2) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

3) постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

4) не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

5) поинтересуйтесь о гарантиях решения вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;

6) по возможности постараться записать (скрытно) на любое записывающее устройство, предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;

7) доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;

8) обратиться с письменным сообщением к Комплаенс-офицеру;

9) обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

5. При возникновении между должностными лицами и работниками НАО «МУА» конфликта интересов:

1) внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

2) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3) в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя и Комплаенс-офицера о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

4) принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;

5) изменить служебное положение сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, путем временного отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6. Обсуждение определенных тем с представителями сторонних организаций и обучающимися, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц и ра-

Запрещается несанкционированное копирование документа

ботников НАО «МУА», может также восприниматься как просьба о даче взятки к числу таких тем относятся, например:

1) низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

2) желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку или на лечение;

3) отсутствие работы у родственников должностного лица и работника;

4) рекомендации поддержать благотворительный фонд, конкретную спортивную команду и т.д.

Действия должностных лиц и работников НАО «МУА», при принятии решения противостоять коррупции

7. По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

8. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

9. В случае вымогательства взятки Вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

1) кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;

2) какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

3) за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

4) в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

10. При выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники должны принять меры по уведомлению Комплаенс-офицера.

11. В случае уголовного преследования работника НАО «МУА» по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом РК отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей до окончания следственных действий или вступления в законную силу судебного акта. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

12. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником НАО «МУА» своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками НАО «МУА» своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Данное положения не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

3. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка

13. Пересмотр/актуализация, внесение изменений, хранение и рассылка настоящего Стандарта Университета осуществляется в соответствии с требованиями стандарта Университета СУ-МУА-36-02 «Управление документацией».

Запрещается несанкционированное копирование документа

14. Пересмотр принятой Инструкции может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Республики Казахстан либо выявления недостаточно эффективных положений Инструкции

15.Оригинал настоящей рабочей инструкции регистрируется и хранится в Департаменте аккредитации и управления качеством.

16. Сканированная версия настоящей рабочей инструкции размещается на сайте Университета в разделе «Работнику».

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1	Проректор по академической работе, член Правления	Досанова А.К	19.12.2025	
2	Проректор по клинической работе, член Правлениия	Шакенов А.Д.	19.12.2025	
3	Проректор по научной работе, член Правления	Шульгау З.Т.	19.12.2025	
4	Проректор по стратегическому развитию и международному сотрудничеству, член Правления	Мысаев А.О.	19.12.2025	
5	Директор Департамента аккредитации и управления качеством	Жунусова А.Б.	19.12.2025	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист регистраций изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер раздела, подраздела, пункта документа, к которому относятся изменения	Ф.И.О., подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменения
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О. сотрудника	Дата ознакомления	Подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа