



БЕКІТІЛГЕН

**«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық
университеті» КеАҚ**

**Директорлар кеңесінің 2026 ж.
30-сәуірдегі шешімімен
(№4/57 хаттама)**

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Омбудсмені туралы ҚАҒИДА

1. Жалпы қағидалар

1. Осы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Омбудсмені туралы қағида (бұдан әрі - Қағида) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Корпоративтік басқару кодексіне, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Қағида «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Омбудсменінің міндеттерін, рөлі мен функцияларын, сондай-ақ оны тағайындау тәртібі мен еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды.

3. Осы Қағидада мынадай негізгі ұғымдар мен қысқартулар пайдаланылады:

1) Омбудсмен – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі, оған жүгінген «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге жәрдемдесуден, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидағтарын сақтаудан тұрады;

2) өтініш - Омбудсменге жазбаша, ауызша, электрондық нысанда, телефон байланысы, бейнеконференц-байланыс арқылы не Омбудсменнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша өзге де қолжетімді тәсілмен жіберілген жеке немесе ұжымдық өтініш, шағым, хабарлама, сұрау салу немесе ұсыныс;

3) Қоғам – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

4) Директорлар кеңесі – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі;

5) мүдделер қақтығысы — Омбудсменнің немесе өзге де адамдардың жеке мүдделілігі өтінішті қараудың және ұсынымдар дайындаудың объективтілігіне әсер етуі мүмкін жағдай;

6) КРІ-тиімділіктің негізгі көрсеткіштері.

2. Омбудсменнің өкілеттігін тағайындау және тоқтату тәртібі

4. Омбудсмен Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әр 2 (екі) жыл сайын қайта сайлануға жатады.

Директорлар кеңесінің отырысына Омбудсмен тағайындау үшін кандидаттардың қатысуы міндетті.

5. Директорлар кеңесі Омбудсменнің өкілеттік мерзімі мен лауазымдық жалақысының мөлшерін айқындайды.

6. Омбудсмен функциясын қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

7. Омбудсмен лауазымына мынадай талаптарға сай келетін тұлға тағайындалады:

1) Қазақстан Республикасының азаматтығы;

2) жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) кәсіптік білім;

3) кемінде 5 (бес) жыл жұмыс өтілі, оның ішінде еңбек қатынастары, жанжалдарды реттеу, Медиация, персоналды басқару, құқық, корпоративтік басқару немесе басшы лауазымдағы практикалық тәжірибесі - кемінде 3 (үш) жыл;

4) мінсіз іскерлік бедел;

5) алынбаған немесе өтелмеген соттылықтың болмауы;

6) Омбудсмен функцияларын орындаудың тәуелсіздігі мен әділдігіне ықпал етуге қабілетті мүдделер қақтығысының болмауы.

8. Директорлар Кеңесінің шешіміне сәйкес Омбудсменмен еңбек шарты жасалады, оған Қоғамның атынан Басқарма Төрағасы - Ректор қол қояды.

9. Директорлар кеңесі заңнамаларда белгіленген тәртіппен Омбудсменнің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату және онымен шартты бұзу туралы шешім қабылдауға құқылы.

10. Жаңа Омбудсменді тағайындау туралы шешім қолданыстағы Омбудсменнің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаумен бір мезгілде қабылдануы мүмкін.

11. Директорлар кеңесі Омбудсменнің өкілеттігін тоқтату туралы шешім шығарған жағдайда, Омбудсмен акт бойынша құжаттарды кейіннен жаңадан тағайындалған Омбудсменге тапсырылады немесе кейіннен Омбудсменге жаңберу үшін Корпоративтік хатшыға береді.

3. Қоғам омбудсменінің принциптері, рөлі, міндеттері мен функциялары

12. Омбудсмен өз қызметін заңдылық, тәуелсіздік, әділдік, бейтараптық, құпиялылық, қолжетімділік, қызметкерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін құрметтеу, кемсітушілікке жол бермеу, сондай-ақ Омбудсменге жүгінуге байланысты адамды қудалауға жол бермеу қағидаттары негізінде жүзеге асырады.

13. Өз функцияларын жүзеге асыру кезінде Омбудсмен Қоғамның органдары мен лауазымды адамдарының, кадр, заң, комплаенс-қызметтің, ішкі аудит қызметінің, келісуші және өзге де уәкілетті органдардың қызметін алмастырмайды, бірақ өз құзыреті шегінде тәуелсіз консультативтік-ұсынушы тұлға ретінде әрекет етеді.

14. Омбудсмен Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында Қоғамның өзге органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылған шешімдер қабылдауға құқылы емес.

15. Омбудсменге жүгінуге қызметкердің жағдайын нашарлату, оған тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану, кемсітушілік не өзге де жағымсыз салдарлар үшін негіз бола алмайды.

16. Омбудсменнің рөлі оған жүгінген қызметкерлерге, еңбек дауларына, жанжалға қатысушыларға консультация беру және оларға Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде қажет болған жағдайда құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге жәрдемдесу, қызметкерлердің де, Қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдесу болып табылады.

17. Омбудсменнің міндеттері:

1) Қоғам органдарының, лауазымды тұлғаларының және қызметкерлерінің іскерлік әдеп кодексін сақтауына ықпал ету және қажет болған жағдайда оның қағидаларын түсіндіру;

2) Омбудсменнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғам қызметкерлерінің өтініштерін қарау;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасын және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарын бұзатын қоғамдағы заңға қайшы/дұрыс емес әрекеттер туралы өтініштермен жұмыс істеуде Қоғамның органдары мен лауазымды тұлғаларына жәрдемдесу;

4) корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге Қоғамның органдары мен лауазымды тұлғаларына жәрдемдесу;

18. Қоғам Омбудсменінің функциялары:

1) іскерлік әдеп, Омбудсменнің Қоғамдағы рөлі және Омбудсменге жүгінуге болатын жағдайлар / ахуалдар, сондай-ақ Омбудсменге құпия / домалақ арыз мүмкіндігі туралы тоқсан сайын хабардар ету;

2) Қоғамның органдары мен лауазымды тұлғаларының Іскерлік әдеп кодексін және оны іске асыруға бағытталған ішкі құжаттарды орындауына, сақтауына мониторинг жүргізу;

3) Іскерлік әдеп кодексінің талаптарына байланысты мәселелер бойынша, оның ішінде оқыту семинарлары мен тренингтерін ұйымдастыру арқылы Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне түсініктемелер беру және ұйымдастыру;

4) Қоғамның органдары мен лауазымды тұлғаларын Іскерлік әдеп саласындағы анықталған бұзушылықтар туралы хабардар ету;

5) Іскерлік әдеп кодексін және оны іске асыруға бағытталған Қоғамның ішкі құжаттарын әзірлеуге және мерзімді қайта қарауға қатысу;

6) Қазақстан Республикасында, шетелде Іскерлік әдеп саласындағы қолданыстағы практиканың, үрдістердің, даму перспективаларының мониторингі мен талдауы және құрылымдық бөлімшелердің басшыларына, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен органдарына тиісті талдамалық анықтамалар, Ақпарат, ұсынымдар беру;

7) Іскерлік әдеп кодексінің қағидаларын және оны іске асыруға бағытталған Қоғамның ішкі құжаттарын білуін тұрақты тексеру;

8) Қоғам қызметкерлерін Іскерлік әдеп кодексінің талаптарымен таныстыру парақтарын жинауды қамтамасыз ету, оның ішінде ол өзгерген немесе толықтырылған жағдайда;

9) Іскерлік әдеп кодексінің және оны іске асыруға бағытталған Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуы туралы есептілікті қалыптастыру, ішкі құжаттардың бұзылуын болдырмау және бедел тәуекелдерін төмендету жөніндегі қажетті шаралар туралы органдарға, лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге талдау жүргізу және ұсынымдар беру.

4. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері

19. Омбудсмен:

1) Қоғамның лауазымды тұлғаларынан және құрылымдық бөлімшелерінен Қазақстан Республикасының дербес деректер, құпия, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де ақпарат туралы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, өтінішті қарау және өз функцияларын орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

2) өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның қызметкерлерімен және лауазымды тұлғаларымен консультациялар, кездесулер және талқылаулар өткізуге;

3) қорытындылар мен ұсыныстарды дайындау үшін тиісті басшылармен келісім бойынша Қоғам қызметкерлерін сарапшылар немесе мамандар ретінде тартуға;

4) Директорлар кеңесіне, Басқармаға және өзге де уәкілетті тұлғаларға әлеуметтік-еңбек қатынастарын, Іскерлік әдеп пен ішкі рәсімдерді жақсарту жөнінде ұсынымдар енгізуге;

5) Омбудсменнің құзыретіне жататын мәселелерді қарау кезінде Директорлар Кеңесінің, оның комитеттері мен басқармасының отырыстарына қатысу;

6) өтініштердің нәтижелері бойынша анықталған жүйелік проблемаларды қарауға бастамашылық жасауға;

7) өзіне жүктелген функцияларды орындау үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

20. Омбудсмен обязан:

1) өз қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының, осы Қағиданың және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының нормалары мен талаптарын сақтауға;

2) өтініштерді қарау кезінде әділдікті, бейтараптылықты және құпиялылықты қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, өз функцияларын жүзеге асыру кезінде Омбудсменге белгілі болған мәліметтерді жария етуге жол бермеуге;

4) өз құзыретіне кіретін өтініштерді уақтылы қарауға;

5) Директорлар кеңесін жүйелі проблемалар, корпоративтік жанжалдар және оның деңгейінде қарауды талап ететін өзге де мәселелер туралы хабардар етуге;

6) Директорлар кеңесін оның тәуелсіздігіне, әділдігіне әсер етуі не мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін мән-жайлардың туындауы туралы хабардар етуге;

7) Қоғамның және ұйымдардың тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының қарауына өзі анықтаған, жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді шығару, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар ұсынуға;

8) өз қызметі туралы есептілікті осы Қағидада белгіленген тәртіппен ұсынуға міндетті.

5. Омбудсменнің жауапкершілігі

21. Омбудсмен:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, осы Қағиданың және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарын бұзғаны;

2) өз міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты жария еткені;

3) кінәлі әрекеттер немесе әрекетсіздік салдарынан қоғамға залал келтіргені;

4) өзіне жүктелген функциялар мен міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапты болады.

6. Өтініштерді қарау тәртібі

22. Омбудсменге өтініштер жазбаша, ауызша, электрондық нысанда, телефон байланысы, бейнеконференцбайланыс арқылы не өзге де қолжетімді тәсілмен берілуі мүмкін.

23. Егер ондағы ақпарат әрекет етуді талап ететін ықтимал бұзушылықтар туралы куәландыратын болса, домалақ арыз жасалған жағдайларды қоспағанда, өтініште оны қарау үшін жеткілікті мәліметтер болуға тиіс.

24. Омбудсмен келіп түскен өтініштерді тіркейді не құпиялылық талаптарын сақтай отырып, оларды ішкі құжаттарда белгіленген тәртіппен есепке алуды қамтамасыз етеді.

25. Өтінішті қарау мерзімі ол келіп түскен күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен аспайды. Қосымша мәліметтер алу, консультациялар не материалдарды талдау қажет болған жағдайда қарау мерзімі ұзартылуы мүмкін, бірақ 30 (отыз) жұмыс күнінен аспайды, бұл туралы мүмкіндігінше өтініш берушіге хабарланады.

26. Өтінішті қарау нәтижелері бойынша Омбудсмен:

- 1) өтініш берушіге түсініктеме береді;
- 2) тараптарға ұсынымдар әзірлейді;
- 3) Қоғамның тиісті органдарына немесе лауазымды тұлғаларына ұсынымдар жібереді;
- 4) жүйелі мәселені Қоғамның уәкілетті органдарының қарауына шығарады;

5) егер мәселе оның құзыретіне жатпаса не өтініште оны қарау үшін жеткілікті мәліметтер болмаса, өтінішті қарауды тоқтатады.

27. Егер өтініш Омбудсменнің құзыретіне жатпаса, өтініш берушіге тиісті құрылымдық бөлімшеге немесе Қоғамның лауазымды тұлғасына не өзге уәкілетті органға жүгіну тәртібі түсіндіріледі.

28. Омбудсмен:

1) тек соттың, құқық қорғау не өзге де мемлекеттік органдардың қарауына жататын мәселелер бойынша өтініштерді;

2) ықтимал бұзушылықтар туралы нақты мәліметтерді қамтымайтын домалақ арыздарды;

3) қарау мәні не құқықтары мен заңды мүдделерінің бұзылу белгілері жоқ өтініштерді;

4) қаралуы қоғамның өзге органдарының немесе лауазымды адамдарының құзыретіне тікелей жатқызылған өтініштерді қарамайды.

29. Өтініштердің материалдары, өтініш берушілер туралы мәліметтер, сондай-ақ Омбудсмен өз функцияларын жүзеге асыру кезінде алған ақпарат

құпия болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Қағидада көзделген жағдайларды қоспағанда, жария етуге жатпайды.

30. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында не қаралатын мәселенің сипатында өзгеше талап көзделмесе, Омбудсмен Қоғамның органдарына ұсынатын есептер мен ақпарат иесіздендірілген түрде қалыптастырылады.

7. Омбудсменнің есептілігі

31. Қоғамның Директорлар кеңесі Омбудсмен функцияларының ерекшелігін, тәуелсіздік, құпиялылық қағидаттарын сақтау қажеттілігін және өтініштерді жасыруға немесе қақтығыстар санын формальды түрде төмендетуге ынталандыру жасауға жол бермеуді ескере отырып, Омбудсмен мен оның қызметінің КРІ жылдық жұмыс жоспарын бекітеді.

32. Омбудсмен тоқсан сайын Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері, қабылданған шаралар, анықталған жүйелік мәселелер және әзірленген ұсынымдар туралы ақпарат береді.

33. Омбудсмен жылына кемінде бір рет өткізілген жұмыстың нәтижелері туралы есепті Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулары мен сыйақылары жөніндегі комитетке ұсынады, одан әрі есепті Директорлар кеңесінің қарауына жібереді, ол оның қызметінің нәтижелерін бағалайды.

34. Есепті қарау және Омбудсмен қызметін бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі Омбудсменнің өкілеттігін ұзарту не тоқтату туралы, сондай-ақ қажет болған жағдайда оның қызметінің басымдықтарын және КРІ түзету туралы шешім қабылдайды.

8. Омбудсменге еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары

35. Қоғам Омбудсменінің лауазымдық жалақысының мөлшері Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады және еңбек шартында көрсетіледі. Өтемақы, көтермелеу және (немесе) ынталандырушы сипаттағы өзге де төлемдер Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Қағидаға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

36. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде омбудсменге бір айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төленеді.

37. Директорлар кеңесінің шешімі бойынша омбудсменге оның қызметінің нәтижелерін бағалауды және осы Қағидада және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және шарттарда күнтізбелік жылда төрт лауазымдық айлықақыдан аспайтын мөлшерде КРІ бекіткен орындауды ескере отырып, есепті кезеңдегі жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы төленуі мүмкін.

38. Қазақстан Республикасының Ұлттық, мемлекеттік және кәсіптік мерекелерін мерекелеу құрметіне еңбекақы төлеу қорының қаражатын

үнемдеу есебінен Директорлар кеңесінің шешімімен Омбудсменге сыйлықақы беруге жол беріледі, бұл ретте осы сыйлықақының жалпы жылдық мөлшері тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төменгі он жалақының мөлшерінен аспайды.

39. Омбудсменге сыйлықақы беру Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жүзеге асырылады және Басқарма Төрағасының – Ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен ресімделеді.