

Аналитическая справка

г.Алматы

01.06.2025 года

В соответствии со статьей №8 Закона «О противодействии коррупции» в целях устранения системных фактов коррупции в НАО «КазНМУ имени С.Д. Асфендиярова» от 07 апреля 2025 года приказом Председателя Правления-Ректора №299 создана рабочая группа в составе:

1. **Лахов С.В.** - Председатель комиссии, исполнительный директор (Член Правления);
2. **Әнуар Ә.Ә.** - заместитель председателя комиссии (координатор) - руководитель антикоррупционной комплаенс – службы (далее – АКС);
3. **Сатаев А.О.** – руководитель управления экономического анализа;
4. **Аширбаева Ш.М.** – руководитель административного департамента;
5. **Шермет Ш.Р.** – руководитель департамента по развитию и поддержке обучающихся;
6. **Алтынбеков С.А.** – Председатель локального профсоюза работников НАО «КазНМУ им.С.Д. Асфендиярова»;
7. **Кокрекбаев А.О.** – член совета ветеранов антикоррупционной службы (по согласованию);
8. **Ердаулетқызы Л.** – секретарь комиссии.

В соответствии с пунктом 3 приказа № 299 был утвержден график проведения внутреннего анализа коррупционных рисков. Согласно графика, ВАКР проводился в 4-х структурных подразделениях университета:

- 1) **Управления по приему обучающихся;**
- 2) **Департамента по развитию и поддержке обучающихся;**
- 3) **Административном департаменте;**
- 4) **Факультете постдипломного образования.**

14 апреля 2025 года состоялось первое заседание рабочей группы по внутреннему анализу коррупционных рисков (далее – ВАКР), где Председатель комиссии распределил членов комиссии по отдельности в соответствии с утверждённым графиком (*Протокол 1 прилагается*).

ВАКР проводился в соответствии Типовых правил по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденным приказом АДГСПК №12 от 19 октября 2016 года.

Перечень правовых актов и внутренних документов:

- 1) Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 г;
- 2) Гражданский Кодекс Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 г. № 268 -ХІІІ;
- 3) Гражданский Кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года №409-І;

4) Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI;

5) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (далее – Закон);

6) Закон Республики Казахстан «О нотариате» от 14 июля 1997 года № 155-I;

7) Закон Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года №88-V «О государственных услугах»;

8) Приказ и. о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"» (далее - Правила присуждения гранта);

9) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (далее – Типовые правила);

10) Совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 322 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации»;

11) Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 июня 2023 года № 268. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 июня 2023 года «Об утверждении Правил признания документов об образовании».

12) Внутренние нормативные-правовые акты, регламентирующие порядок приема на обучение в НАО «КазНМУ имени С.Д. Асфендиярова».

13) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения».

14) Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования».

15) Уставом Университета;

16) Правила приема в резидентуру НАО «КазНМУ имени С.Д.Асфендиярова» на 2024-2025 учебный год;

17) Коллективный договор;

18) Правила внутреннего трудового распорядка;

19) Правила внутреннего учебного распорядка;

20) Кодекс чести ППС и работников Университета.



1. Управление по приему обучающихся

1. Во внутренних нормативных документах (Положение о ПК, Положение об управлении по приему, Должностная инструкция руководителя управления) отсутствует наличие коррупционных норм/положений.

Рекомендаций:

1) Внести изменение во внутренние нормативные документы Управления нижеперечисленные рекомендации, указанные в таблице:

Положение Управление по приему обучающихся		
1.	Раздел 1. Общие положения	Международным стандартом ISO 37001, политикой противодействия коррупции, антикоррупционным стандартом университета и требованиями других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции.
2.	Раздел 5. Задачи	Соблюдение требований системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан, в части противодействия коррупции.
3.	Раздел 6. Функции	Поддержание процесса по информированию руководства Университета, о потенциальных или имевших место нарушениях политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, коррупционных рисках или инцидентах, и требований других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции.
4.	Раздел 7. Права и полномочия	1. Получать советы от руководства Университета или Антикоррупционной комплаенс-службы, как поступать, если возникла проблема или ситуация, которые могут быть связаны с коррупцией; 2. На отказ участвовать в любой операции, в отношении которой, есть предположение, о наличии более высокого, чем низкий, уровня риска коррупции, который попадает под управление Университета; 3. На сообщения, сделанные из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности в наличии попыток, действительных или предполагаемых случаев взяточничества или нарушений политики противодействия коррупции Университета и правил разрешения конфликта интересов.
5.	Раздел 8. Ответственность	Соблюдать требования системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан, в части противодействия коррупции.

Должностная инструкция сотрудников управления по приему обучающихся		
6.	Раздел 1. Общие положения	Требованиями системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, правилами разрешения конфликта интересов и другими внутренними нормативными документами Университета по противодействию коррупции;
7.	Раздел 3.1 Работник обязан	Участвовать в процессе по информированию руководство Университета, о потенциальных или имевших место нарушениях политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов и требований других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции.
8.	Раздел 4. Права	1. Получать советы от руководства Университета или Антикоррупционной комплаенс-службы, как поступать, если возникла проблема или ситуация, которые могут быть связаны с коррупцией; 2. На отказ участвовать в любой операции, в отношении которой, есть предположение, о наличии более высокого, чем низкий, уровня риска коррупции, который попадает под управление Университета; 3. На сообщения, сделанные из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности в наличии попыток, действительных или предполагаемых случаев взяточничества или нарушений политики противодействия коррупции Университета и правил разрешения конфликта интересов.
9.	Раздел 5. Ответственность	Соблюдать требования системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан, в части противодействия коррупции.

Указанные рекомендации в таблице даст Управлению по приему обучающихся поддержание и совершенствованию системы борьбы с взяточничеством внутри Управления.

2. По договору на оказание услуг (**о работе технического секретаря приемной комиссии**) в целях приведения договора в соответствие с положениями гражданского законодательства Республики Казахстан, а также минимизации рисков его переквалификации в трудовой договор (в рамках проверок со стороны инспекции труда и налоговых органов), рекомендуется внести следующие уточнения и дополнения:

Рекомендации:

2.1. Указание правовой природы договора

В преамбуле (вводной части) договора следует добавить формулировку: *«Настоящий договор является договором гражданско-правового характера и не регулируется нормами трудового законодательства Республики Казахстан»* - это позволит разграничить договорные отношения от трудовых и подтвердить, что стороны действуют вне рамок Трудового кодекса.

2.2. Уточнение результата оказания услуг

«Оказание услуг завершается предоставлением оформленных документов, сформированных личных дел, поступивших и иной отчетности, в соответствии с Приложением №1 и подтверждается Актом выполненных работ» - таким образом подчеркивается, что оплата производится за завершённый объём работ, а не за «отработанное время».

2.3. Расшифровка налоговых удержаний

«При оказании услуг физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, Заказчик удерживает и перечисляет в бюджет: ИПН (10%), ОПВ (10%), СО (3,5%) и ОСМС (2%) в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан» - это обеспечивает прозрачность расчётов и соответствие Налоговому кодексу.

2.4. Исключение трудовых признаков

Необходимо дополнить договор пунктом: *«Настоящий договор не предусматривает установления графика рабочего времени, табельного учета, предоставления отпусков, социальных гарантий и иных условий, характерных для трудового договора»* - это формально подтверждает гражданско-правовой характер взаимодействия.

2.5. Персональное выполнение работ

Предусмотреть в договоре следующий пункт: *«Услуги по настоящему договору оказываются лично Исполнителем и не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия Заказчика»* - данный пункт укрепляет индивидуальный характер оказания услуг.

2.6. Условия продления

«В случае необходимости срок оказания услуг может быть продлен по письменному соглашению Сторон» - это обеспечит гибкость и правовую корректность при пролонгации договора.

2.7. Обработка персональных данных

Добавить пункт: *«Исполнитель соглашается на обработку своих персональных данных, указанных в договоре, исключительно в целях исполнения условий настоящего договора, в соответствии с Законом РК "О персональных данных и их защите"»* - данный пункт является обязательным для работы с ИИН, адресом, банковскими реквизитами и иными идентификационными данными.

2.8. Антикоррупционный и этический контроль

Добавить следующее: *«Исполнитель подтверждает отсутствие родственных или аффилированных связей с членами приемной комиссии, а также обязуется действовать в рамках политики Университета по противодействию коррупции и*

конфликта интересов» - такой пункт важен для прозрачности и недопущения нарушений при отборе исполнителей.

2.9. Уточнение оснований для оплаты

Рекомендуется конкретизировать: *«Единственным основанием для оплаты является Акт выполненных работ, подписанный обеими Сторонами по завершении оказания всех услуг»* - это подчеркнёт факт оказания услуг и обеспечит документальную отчетность.

2.10. Подтверждение условий работы

«Оказание услуг в выходные и праздничные дни не предусмотрено настоящим договором и не подлежит дополнительной оплате» - таким образом устраняются риски привлечения исполнителя к «сверхурочной» работе в понимании трудового законодательства.

Вывод: Предлагаемые дополнения позволят юридически закрепить гражданско-правовой характер договора, обеспечить прозрачность расчётов и налоговых обязательств, избежать рисков признания договора трудовым, соответствовать требованиям внутреннего контроля, антикоррупционной политики и законодательства РК.

2. Факультет постдипломного образования.

3.Отсутствие прозрачности в процессе отбора.
Возможность манипуляций при формировании экзаменационных комиссий и отсутствие чётких критериев оценки кандидатов может привести к субъективности в принятии решений.

4.Недостаточная защита персональных данных кандидатов.
Отсутствие надлежащих мер по защите персональных данных может создать условия для их несанкционированного использования.

5.Отсутствие независимого контроля за процессом приема.
Недостаточный контроль со стороны независимых органов может привести к непрозрачности и возможным коррупционным проявлениям в процессе отбора.

Рекомендаций: Меры, принятые для минимизации коррупционных рисков.

В ответ на выявленные риски университетом были приняты следующие меры:

1)Видеонаблюдение на экзаменах.

Для обеспечения прозрачности и предотвращения возможных нарушений в процессе вступительных экзаменов в резидентуру установлены системы видеонаблюдения.

2)Разработка и внедрение нормативных документов.

Утверждены внутренние нормативные акты, включая Кодекс чести и Кодекс академической честности, а также антикоррупционные стандарты, направленные на формирование культуры нетерпимости к коррупции.

3)Обучение студентов и сотрудников.



Для студентов 1-го курса внедрён курс «Академическая честность и антикоррупционная культура», направленный на формирование у обучающихся ценностей честности и ответственности.

4) Независимый контроль.

Созданы независимые комиссии для мониторинга процесса приема и оценки соблюдения антикоррупционных стандартов.

Эти меры направлены на создание прозрачной и справедливой системы приема в резидентуру, минимизацию коррупционных рисков и формирование у студентов и сотрудников университета культуры честности и ответственности.

3. Департамент по развитию и поддержке обучающихся.

Выявление и минимизация коррупционных рисков, факторов, способствующих их возникновению, а также определение уровня антикоррупционной культуры сотрудников и обучающихся в рамках административной, социальной и воспитательной деятельности департамента.

6. Положение о предоставлении социальной помощи обучающимся		
1	Раздел 2. Порядок оказания социальной помощи обучающимся	
	2.1.1 .Документы, необходимые для предоставления компенсации расходов обучающихся на питание: 1) обучающиеся, состоящие на Д-учете (по туберкулезу или онкологии) предоставляют справку ВКК, справку по месту прикрепления из Центра ПМСП и диагностики университетской клиники.	Справка с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, выданная по форме № 027. Форма № 026/у «Заключение врачебно – консультационной комиссии», утверждённой приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года №КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учётной документации в области здравоохранения» при непосредственном обращении к организациям ПМСП, подписанными участковым врачом или врачом общей практики, заверенными личной врачебной печатью и печатью организации ПМСП. При состоянии на диспансерном учете по поводу заболевания туберкулезом - справка выдается через портал егов «Справка о несостоянии на динамическом наблюдении больных туберкулезом».

Для департамента по развитию и поддержке обучающихся также важно внедрить эффективные меры по борьбе со взяточничеством и коррупцией.

С учетом специфики работы департамента, рекомендации могут быть направлены на повышение прозрачности и создание чёткой системы контроля за процессами, связанными с социальной поддержкой и воспитательной работой.



Рекомендация	Описание	Ожидаемый эффект
Прозрачность процессов распределения социальных пособий и льгот для обучающихся	Разработать четкие критерии для назначения социальных пособий, льгот и других форм помощи, чтобы исключить влияние личных предпочтений	Уменьшение возможностей для манипуляций и коррупции.
Проведение внутренних и внешних проверок	Внедрить систему регулярных проверок и аудитов для контроля за соблюдением стандартов и процедур при распределении социальных льгот	Повышение прозрачности и минимизация коррупционных рисков.
Обучение сотрудников антикоррупционным стандартам и этике	Организовать курсы и тренинги для сотрудников департамента по вопросам этики, антикоррупционной деятельности, правильному оформлению документов и отчетности.	Повышение уровня осведомленности сотрудников и предотвращение коррупции
Введение системы анонимных жалоб/обращений и предложений	Создать каналы для подачи жалоб/обращений на коррупционные действия или нарушения, с гарантией конфиденциальности для всех участников процесса.	Выявление правонарушений.
Чёткое разграничение полномочий и ответственности	Установить границы полномочий для всех сотрудников департамента с учётом их уровня ответственности, чтобы исключить возможность злоупотреблений.	Предотвращение конфликтов интересов и злоупотреблений властью.
Запрещение конфликтов интересов	Ввести строгие требования по предотвращению конфликтов интересов, особенно при распределении помощи или организации мероприятий.	Устранение личной выгоды и манипуляций в процессе работы.
Использование информационных систем для учёта и отчётности	Автоматизировать учёт заявок на социальную помощь и отчётность, чтобы исключить возможность человеческих ошибок и манипуляций.	Повышение точности и прозрачности всех процессов. Увеличение доверия и контроля со стороны обучающихся, общественности.
Создание независимой комиссии для рассмотрения спорных ситуаций	Внедрить независимую комиссию, которая будет рассматривать все жалобы и спорные случаи, связанные с социальной поддержкой или воспитательной работой.	Обеспечение объективности и справедливости при принятии решений.
Периодические консультации с экспертами	Регулярно привлекать консультантов, специалистов и	Повышение качества работы и предотвращение



	экспертов по вопросам антикоррупционной деятельности и социальной политики для оценки работы департамента.	возможных нарушений.
--	--	----------------------

Рекомендации:

7. По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков (ВАКР) по направлению «Общежития» Департамента по развитию и поддержке обучающихся КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова, ВАКР установлено, что одним из наиболее рискованных направлений деятельности департамента по развитию и поддержке обучающихся является направление, связанное с заселением и проживанием обучающихся в общежитиях.

В процессе анализа были выявлены следующие ключевые проблемы:

7.1. Объединение двух разных по сути документов в один. В настоящее время в университете действует единый документ — «Положение о распределении мест в общежитиях для обучающихся КазНМУ имени С.Д. Асфендиярова», в приложении к которому содержатся «Правила проживания в общежитиях КазНМУ имени С.Д. Асфендиярова».

Указанные документы по своей правовой природе и функциональному назначению различны: положение регулирует процедуру распределения мест, а правила проживания - внутренний распорядок и требования к поведению проживающих.

С учетом этого, в целях повышения управляемости, прозрачности и эффективности исполнения норм, целесообразно разделить указанные документы и утвердить их отдельными приказами.

7.2. Недостаточная эффективность действующих дисциплинарных мер. В случае нарушения Правил проживания в общежитиях, например: курение в помещениях, несоблюдение санитарно-гигиенических требований, агрессивное или асоциальное поведение, создание угрозы жизни и здоровью других обучающихся меры дисциплинарного воздействия ограничиваются стандартными взысканиями: замечание, выговор, строгий выговор. Эти меры, как показал анализ, не создают должного сдерживающего эффекта, особенно в случаях повторных нарушений.

Так, согласно практике Комиссии по рассмотрению дисциплинарных проступков обучающихся, только после третьего нарушения (например, повторного курения в здании общежития, что представляет пожарную опасность) может быть принято решение о выселении студента. Однако к этому моменту нарушитель уже многократно создавал угрозу для других проживающих.

8. В целях минимизации рисков и повышения эффективности системы регулирования проживания в общежитиях, предлагается:

8.1. разработать и утвердить отдельный документ – «Правила проживания в общежитиях КазНМУ» (в новой редакции), включить в него отдельный раздел по грубым нарушениям, предусматривающим возможность немедленного выселения без повторных взысканий и без рассмотрения комиссией, если нарушение



представляет угрозу жизни, здоровью или безопасности других обучающихся. К таким нарушениям следует отнести: курение в помещениях, употребление алкоголя или наркотических/психотропных веществ, участие в драках, систематическое нарушение чистоты и санитарных норм, создание очагов возгорания, умышленное порча имущества и др.

8.2. Ужесточить контроль за исполнением правил проживания со стороны комендантов и ответственных сотрудников, разработать и внедрить электронную систему фиксации и учета нарушений, а также форму акта фиксации нарушения, подписываемую минимум двумя сотрудниками.

9. Идентифицированный риск: административное вмешательство при заселении.

В рамках проведенного ВАКР выявлены возможные коррупционные риски - случаи изменения места проживания студентов (номера комнат) после автоматического распределения, что расценивается как коррупционный риск, особенно в случае, если изменение инициировано должностными лицами, непосредственно задействованными в процессе заселения (например, работники отдела по поддержке обучающихся, коменданты, технический персонал).

Риски: отсутствие прозрачности процесса, не доверие со стороны обучающихся, возможность коррупционного давления/злоупотреблений, формирование «серых зон» в распределении мест. Недостаточная автоматизация и слабый контроль в информационной системе «Hero Study», в которую вносится информация по заявлениям на заселение, не до конца охватывает весь процесс, а именно: возможность ручного вмешательства в распределение номеров комнат, отсутствие цифрового «следа» всех изменений, недостаточный уровень интеграции между комиссией по заселению, департамента цифровизации и комендантами.

10. Запрет ручного перераспределения комнат, после утверждения места в информационной системе «Hero Study», запрещается ручное изменение номера комнаты без официального протокольного решения комиссии, любое изменение фиксируется в электронном журнале с обязательным указанием причины, подписей ответственных лиц.

11. Модернизировать ИС «Hero Study» таким образом, чтобы распределение мест по комнатам проводилось автоматически на основании категории, курса обучения, пола, школы/факультета, чтобы внесение изменений при распределении было возможно только по административному запросу, через интерфейс с указанием причин.

12. Усиление состава комиссии по распределению мест. Включить в состав комиссии представителя антикоррупционной комплаенс-службы университета, а также при необходимости представителя студенческого омбудсмана, комиссия должна вести протоколы распределения с открытым доступом (в закрытом разделе сайта).

13. Ограничение полномочий технического и обслуживающего персонала

Коменданты, технические работники и другие лица, не входящие в комиссию, не имеют права влиять на распределение комнат, а также переселять студентов без разрешения и обоснования.

Для исключения коррупционных рисков в вопросах заселения необходимо в кратчайшие сроки: разделить полномочия, оцифровать все этапы, ужесточить регламент, а также внедрить антикоррупционный контроль на постоянной основе. Управление процессами проживания и заселения в общежитиях требует комплексной реформы, направленной на жесткое разграничение регламентов распределения мест и правила проживания, проведение оцифровки всех этапов, повышение уровня ответственности за грубые нарушения. Минимизацию ручного вмешательства и устранение коррупционных рисков, привлечение антикоррупционной службы к ключевым управленческим процедурам.

В целях реализации вышеуказанных предложений необходимо в кратчайшие сроки внести изменения в действующие регламенты, провести обучение ответственных сотрудников и утвердить обновлённую цифровую архитектуру распределения и контроля.

4. Административный департамент

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков (ВАКР) установлено, что административный департамент не имеет технической возможности и доступа для мониторинга и контроля отправленных заявлений и запросов, направляемых сотрудниками университета через платформу Е-ӨТІНІШ (E-OTINISH). В частности, отсутствует возможность проверки действий доверенных лиц, которые осуществляют отправку документов от имени университета, как юридического лица с использованием служебной электронной цифровой подписи.

Это создает следующие коррупционные риски и снижает прозрачность административных процедур:

1. Соккрытие или искажение фактических данных о направлениях и содержании заявлений, что затрудняет выявление нарушений;
2. Несанкционированное использование служебной электронной подписи доверенными лицами для отправки документов, что может привести к подделке или мошенничеству;
3. Отсутствие возможности своевременного выявления и пресечения злоупотреблений, в том числе манипуляций с документами и запросами;
4. Повышение вероятности необоснованных или фиктивных запросов, которые могут использоваться в корыстных целях;
5. Ухудшение контроля и ответственности за действия сотрудников и доверенных лиц, что способствует развитию коррупционных практик.

Рекомендации:

14) Строго соблюдать требования и воздержаться от нарушений установленного порядка взаимодействия с государственными органами через платформу Е-ӨТІНІШ.



15) Обеспечить административному департаменту технический доступ к платформе Е-ӨТІНІШ (E-OTINISH) для возможности мониторинга и контроля отправленных заявлений и запросов в реальном времени.

16) Внедрить систему разграничения прав доступа, которая позволит контролировать и фиксировать действия доверенных лиц при использовании служебной электронной цифровой подписи.

17) Регулярно проводить аудит и проверку отправленных документов и заявлений с целью выявления несоответствий и возможных злоупотреблений.

18) Организовать обучение сотрудников и доверенных лиц по вопросам использования электронной цифровой подписи и соблюдения процедур отправки документов.

19) Внедрить автоматизированные уведомления и отчетность, которые информируют административный департамент о всех отправленных запросах и заявлениях.

20) Разработать и внедрить санкции за нарушения и злоупотребления, связанные с использованием электронной цифровой подписи и платформы Е-ӨТІНІШ.

Настоящая справка составлена для рассмотрения на уровне руководства университета с целью последующего принятия управленческих решений и внесения изменений в нормативные документы.

Председатель комиссии:
Исполнительный директор

С. Лахов

Члены комиссии:
Руководитель АКС

Ә. Әнуар

Руководитель
управления экономического анализа

А. Сатаев

Руководитель
административного департамента

Ш. Аширбаева

Руководитель департамента
по развитию и поддержке обучающихся

Ш. Шермет

Председатель
локального профсоюза работников

С. Алтынбеков

Член совета ветеранов
антикоррупционной службы

А. Кокрекбаев

Секретарь комиссии

Л. Ердаулетқызы