



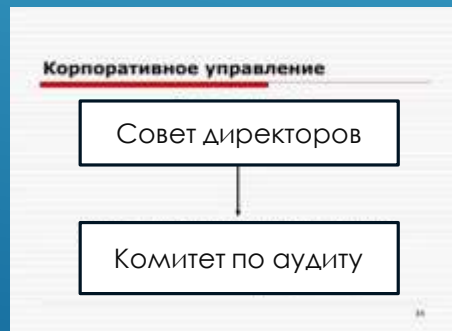
СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

О внесении изменений
и дополнений в Положение об
антикоррупционной комплаенс-службе
НАО «Университет имени Шакарима города
Семей»



РЕКОМЕНДАЦИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

Комитет по аудиту СД одобрил проект Правил для установления целей, достижения результатов (Objectives and Key Results), а также мотивации антикоррупционной комплаенс-службы НАО "Университет имени Шакарима города Семей" и рекомендовал добавить эти Правила как приложение к Положению об Антикоррупционной комплаенс-службе.



ПРАВИЛА



**Положение об
Антикоррупционной
комплаенс-службе**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1



СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА



№	Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Основание
1	12. Служба является структурным подразделением Общества, непосредственно подчиняется Совету директоров и отчитывается перед ним о своей работе (ежегодно) . Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту.	12. Служба является структурным подразделением Общества, непосредственно подчиняется Совету директоров и ежеквартально отчитывается перед ним о своей работе. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту.	Рекомендация Комитета по аудиту
2	14. «Задачами Службы являются:»;	17. «Задачами Службы являются:»;	Привести в соответствие порядковые номера
3	15. «На Службу в соответствии с поставленными задачами возложены следующие функции:»	18. «На Службу в соответствии с поставленными задачами возложены следующие функции:»	Привести в соответствие порядковые номера
4	16. «Служба для реализации возложенных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:»	19. «Служба для реализации возложенных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:»	Привести в соответствие порядковые номера
5	17. «В рамках реализации возложенных задач и осуществления своих функций Служба обязана:»	20. «В рамках реализации возложенных задач и осуществления своих функций Служба обязана:»	Привести в соответствие порядковые номера
6	18. «Руководство деятельностью Службы осуществляет руководитель антикоррупционной комплаенс-службы»;	21. «Руководство деятельностью Службы осуществляет руководитель антикоррупционной комплаенс-службы»;	Привести в соответствие порядковые номера
7	19. «Руководитель Службы:»;	22. «Руководитель Службы:»;	Привести в соответствие порядковые номера
8	20. «Работники Службы должны обладать необходимой профессиональной квалификацией, достаточной для выполнения возложенных на них обязанностей, в частности:»;	23. «Работники Службы должны обладать необходимой профессиональной квалификацией, достаточной для выполнения возложенных на них обязанностей, в частности:»;	Привести в соответствие порядковые номера
9	21. «Работники Службы не должны:»;	24. «Работники Службы не должны:»;	Привести в соответствие порядковые номера
10	22. «Расторжение трудовых отношений с работниками Службы по инициативе Совета директоров либо по инициативе самого работника осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан»;	25. «Расторжение трудовых отношений с работниками Службы по инициативе Совета директоров либо по инициативе самого работника осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан»;	Привести в соответствие порядковые номера
11	23. «В случае вынесения Советом директоров решения о досрочном Прекращении полномочий работника Службы, работником составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов и иных информационных материалов по деятельности Службы»;	26. «В случае вынесения Советом директоров решения о досрочном Прекращении полномочий работника Службы, работником составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов и иных информационных материалов по деятельности Службы»;	Привести в соответствие порядковые номера
12	24. «Указанные документы и материалы передаются по акту приема-передачи новому работнику Службы (в случае его назначения) под роспись»;	27. «Указанные документы и материалы передаются по акту приема-передачи новому работнику Службы (в случае его назначения) под роспись»;	Привести в соответствие порядковые номера
13	25. «При отсутствии иных работников Службы документы по акту приема-передачи передаются под роспись работнику общества, определенному Председателем Правления – Ректором и/или Советом директоров»;	28. «При отсутствии иных работников Службы документы по акту приема-передачи передаются под роспись работнику общества, определенному Председателем Правления – Ректором и/или Советом директоров»;	Привести в соответствие порядковые номера

14	26. «Заработная плата работников Службы определяется суммой установленных трудовым договором (дополнительным соглашением) должностного оклада и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением»;	29. «Заработная плата работников Службы определяется суммой установленных трудовым договором (дополнительным соглашением) должностного оклада и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением»;	Привести в соответствие порядковые номера
15	27. «Работникам Службы предоставляются гарантии и компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, а также иными внутренними документами Общества»;	30. «Работникам Службы предоставляются гарантии и компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, а также иными внутренними документами Общества»;	Привести в соответствие порядковые номера
16	28. «Порядок выплаты заработной платы, предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска или его части, оказание материальной помощи, предоставления гарантий компенсационных выплат работниками Службы определяются в соответствии с Правилами оплаты труда и вознаграждения работников Общества и Правилами оказания социальной поддержки работникам Общества»;	31. При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере 1 (одного) месячного должностного оклада один раз в течении календарного года. Материальная помощь выплачивается за счет средств Общества в установленном порядке в следующих случаях: 1) в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей - в размере не более 100 минимальных расчетных показателей. В случае если оба родителя являются работниками Общества, единовременная материальная помощь выплачивается одному из родителей по их выбору; 2) связи со смертью работника - в размере не более 100 минимальных расчетных показателей с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон; 3) в связи с вступлением в брак - в размере не более 50 минимальных расчетных показателей;	Привести в соответствие порядковые номера
17	29. Премирование руководителя и работников Службы осуществляется на основании решения Совета директоров Общества по итогам отчетного периода (квартал, год) в зависимости от достижения индивидуальных КПД, утверждаемых Советом директоров Общества.	32. Премирование руководителя и работников Службы осуществляется на основании решения Совета директоров Общества по итогам отчетного периода, в соответствии с Правилами определения целей, достижения результатов (Objectives and Key Results) и мотивации антикоррупционной комплаенс - службы Общества (Приложение №1»);	Привести в соответствие порядковые номера, а также в виду дополнения Правил определения целей, достижения результатов (Objectives and Key Results) и мотивации антикоррупционной комплаенс-службы НАО «Университет имени Шакарима»
18	30. «Премирование руководителя и работников Службы к праздникам (национальный, государственный, профессиональный) осуществляется на основании решения Правления Общества»;	33. «Премирование руководителя и работников Службы к праздникам (национальный, государственный, профессиональный) осуществляется на основании решения Правления Общества при этом общий годовой размер данной премии составляет на 1 (один) работника не более 10 (десять) минимальных размеров заработной платы»;	Привести в соответствие порядковые номера, добавить размер премии, согласно Постановления Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266
19	31. «Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс»;	34. «Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс»;	Привести в соответствие порядковые номера
20	32. «Премирование руководителя и работников Службы к праздникам (национальный, государственный, профессиональный) осуществляется на основании решения Правления Общества»;	35. «Премирование руководителя и работников Службы к праздникам (национальный, государственный, профессиональный) осуществляется на основании решения Правления Общества»;	Привести в соответствие порядковые номера
21	33. «Работники Службы развивают свои профессиональные знания и навыки, путем участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации антикоррупционного комплаенса»;	36. «Работники Службы развивают свои профессиональные знания и навыки, путем участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации антикоррупционного комплаенса»;	Привести в соответствие порядковые номера
22	34. «За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров к работникам Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания»;	37. «За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров к работникам Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания»;	Привести в соответствие порядковые номера
23	35. «Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение работниками Службы возложенных на них обязанностей учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год»;	38. «Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение работниками Службы возложенных на них обязанностей учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год»;	Привести в соответствие порядковые номера

24	36. «Служба несет ответственность за закрепленный участок работы, а также за нарушение установленных требований законодательных актов Республики Казахстан, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов»;	39. «Служба несет ответственность за закрепленный участок работы, а также за нарушение установленных требований законодательных актов Республики Казахстан, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов»;	Привести в соответствие порядковые номера
25	37. «С целью выполнения задач и функций Службы, возложенных на него настоящим Положением, Служба взаимодействует, в рамках предоставленных ему полномочий, с другими структурными подразделениями Общества, а также со сторонними организациями»;	40. «С целью выполнения задач и функций Службы, возложенных на него настоящим Положением, Служба взаимодействует, в рамках предоставленных ему полномочий, с другими структурными подразделениями Общества, а также со сторонними организациями»;	Привести в соответствие порядковые номера
26	38. «Взаимодействие Службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе»;	41. «Взаимодействие Службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе»;	Привести в соответствие порядковые номера
27	39. «Работники структурных подразделений Общества обязаны оказывать содействие Службе путем.»;	42. «Работники структурных подразделений Общества обязаны оказывать содействие Службе путем.»;	Привести в соответствие порядковые номера
28	40. «Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества»;	43. «Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества»;	Привести в соответствие порядковые номера
29	41. «Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами совета директоров, Руководителем службы и утверждается Советом директоров Общества»;	44. «Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами совета директоров, Руководителем службы и утверждается Советом директоров Общества»;	Привести в соответствие порядковые номера
30	42. «Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РК, Уставом и иными внутренними документами Общества»;	45. «Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РК, Уставом и иными внутренними документами Общества»;	Привести в соответствие порядковые номера
31	-	Приложение №1 к Положению об Антикоррупционной комплаенс - службы НАО «Университет имени Шакарима» <i>Правила определения целей, достижения результатов (Objectives and Key Results) и мотивации антикоррупционной комплаенс-службы</i> НАО «Университет имени Шакарима»	



ОСНОВАНИЕ ВНЕДРЕНИЯ ПРАВИЛ

Мировые компании внедряют KPI или OKR



Google intel



Цели это желаемые достижения,
выраженные качественно.



Ключевые результаты - это шаги к
достижению цели, измеряемые
количественно.










РАЗЛИЧИЕ МЕЖДУ ОКР И КРІ



ОКР отличается от КРІ тем, что позволяет устанавливать цели, которые могут показаться слишком амбициозными на первый взгляд. Однако, в отличие от КРІ, методология ОКР не предписывает конкретных методов достижения этих целей. Это дает командам большую гибкость в выборе подходов и стимулирует к поиску новых, инновационных решений.



КПИ

-  Регулярная операционная деятельность
-  Классическая формулировка
-  Ежегодный цикл планирования
-  Закрытость
-  Напрямую связаны с мотивацией
-  Постановка сверху вниз
-  Пересмотр в исключительных случаях

OKR

- Прорывные амбициозные цели
- Вдохновляющая формулировка
- Квартальный цикл планирования
- Прозрачность и открытость
- Не связаны с мотивацией
- Постановка сверху вниз и снизу вверх
- Пересмотр — нормальное явление



ЦЕЛИ, КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ



Формирование у работников Общества правовой культуры отвергающей коррупцию, обеспечивающей принципы академической честности



устранение коррупции в обществе



минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников, учащихся, представителей и контрагентов Общества



ЦЕЛИ, КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Амбициозные цели основаны на качественных задачах.

обеспечение
соблюдения
законодательства о
противодействии
коррупции РК, ВНД
Общества

проведение
внутреннего
анализа
коррупционных
рисков в Обществе

внедрение
антикоррупционных
ограничений и
обязательств

снижение
коррупционных
рисков, связанных с
третьими лицами
при закупке товаров
работ и услуг

формирование
антикоррупционной
культуры и осуществление
антикоррупционной
пропаганды

создать систему
взаимодействия с лицами,
предоставляющими сведения
о коррупционных
проявлениях

Для реализации целей и достижения результатов, АККС ежегодно разрабатывает План мероприятий по формированию антикоррупционной культуры и противодействию коррупции



ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АККС

Оценка результатов деятельности работы АККС осуществляется по итогам отчетного периода (квартала), по следующим критериям



«положительно» - деятельность АККС соответствует предъявляемым требованиям, поставленные качественные цели и ключевые результаты достигнуты либо исполняются



«недостаточная работа» - деятельность не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям, не все поставленные качественные цели и ключевые результаты не достигнуты



«неудовлетворительная работа» - в случае выявления правоохран. органами коррупционных правонарушений, их регистрацией в ЕРДР и направления угол. дела в суд с дальнейшим привлечением долж. лица Общества к уголовной ответственности



УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМ АККС



При «положительной» оценке деятельности АККС Совет директоров Общества принимает решение о выплате вознаграждения в размере не более 1 оклада



При оценке деятельности - «недостаточная работа», в целях мотивации работников может быть выплачено денежное вознаграждение за отчетный период



При «неудовлетворительной работе» - денежное вознаграждение не выплачивается

Общий годовой объем вознаграждения работников по итогам работы за год не должен превышать 4 (четыре) должностных
ОКЛАДОВ



БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ

