УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Шәкәрім университет»
от «29» октября 2026 года
Протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЕ НАО «ШӘКӘРІМ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Семей

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе НАО «Шәкәрім университет» (далее – Положение) определяет статус, задачи, функции, права, обязанности, ответственность и порядок организации деятельности Антикоррупционной комплаенс-службы НАО «Шәкәрім университет» (далее – Служба) и ее руководителя.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее-Закон) и Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — уполномоченный орган), включая приказ от 10 августа 2026 года № 143.

3. Служба состоит из одной штатной единицы – Руководителя Службы, который единолично осуществляет руководство деятельностью подразделения, выполняет антикоррупционную комплаенс-функцию в полном объеме и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач.

4. Руководитель Службы осуществляет деятельность в целях обеспечения соблюдения НАО «Шәкәрім университет» (далее – Университет) и его работниками требований законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, предупреждения и выявления коррупционных рисков, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, формирования антикоррупционной культуры и совершенствования внутренних процессов Университета.

5. Служба осуществляет антикоррупционную комплаенс-функцию независимо от исполнительного органа (Правления), должностных лиц и иных структурных подразделений Университета и подотчетна Совету директоров Университета.

6. Организационное и административное обеспечение деятельности Службы осуществляется Университетом с соблюдением принципа независимости антикоррупционной комплаенс-функции.

7. Служба не входит в состав структурных подразделений, деятельность которых является объектом ее мониторинга и контроля, и не осуществляет функции, несовместимые с антикоррупционной комплаенс-функцией.

8. Руководитель Службы не участвует в проверке процессов, в которых он непосредственно участвовал в течение предшествующих трех лет, если такое участие может повлиять на объективность и беспристрастность

проверки. Также запрещено совмещение деятельности Руководителя Службы с функциями закупочной, финансовой, бухгалтерской, кадровой деятельности, внутреннего аудита, непосредственного управления образовательным процессом и иными функциями, контроль за которыми осуществляется Службой.

9. Вмешательство в деятельность Службы со стороны должностных лиц и работников Университета не допускается, если такое вмешательство направлено на ограничение ее полномочий, изменение результатов мониторинга, проверки, рассмотрения обращения либо искажение выводов и рекомендаций.

10. Руководитель Службы в своей деятельности руководствуется принципами законности, независимости, объективности и беспристрастности, профессионализма, конфиденциальности, системности, приоритетности предупреждения коррупционных правонарушений, недопущения конфликта интересов, добросовестности, защиты лиц, добросовестно сообщающих о возможных коррупционных нарушениях.

11. В своей деятельности Служба взаимодействует с Советом директоров, Комитетом по аудиту, Службой внутреннего аудита, Правлением, корпоративным секретарем, структурными подразделениями, работниками и обучающимися Университета, а также государственными органами в пределах установленной компетенции.

Глава 2. Статус и подотчетность Руководителя Службы

12. Советом директоров Университета осуществляется назначение Руководителя Службы и определяется срок его полномочий, размер должностного оклада и условия оплаты труда.

13. Вопросы освобождения Руководителя Службы от исполнения обязанностей и условия оплаты его труда рассматриваются Советом директоров с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и Устава Университета.

14. Руководитель Службы имеет право непосредственно обращаться к Председателю Совета директоров, председателю Комитета по аудиту и членам Совета директоров по вопросам, относящимся к его компетенции.

15. Руководитель Службы ежеквартально представляет Совету директоров отчет о результатах деятельности Службы.

16. При выявлении существенного коррупционного риска, возможного коррупционного правонарушения, конфликта интересов либо иных обстоятельств, способных причинить существенный ущерб Университету, Руководитель Службы вправе представить внеочередную

информацию Председателю Совета директоров и председателю Комитета по аудиту.

17. Руководитель Службы не несет ответственности за управленческие решения, принимаемые Правлением, руководителями структурных подразделений и иными должностными лицами по результатам рассмотрения рекомендаций Службы.

Глава 3. Основные задачи, функции и полномочия Службы

18. Основными задачами Службы являются:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений в Университете и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Университете;

3) обеспечение проведения в Университете внутреннего анализа коррупционных рисков;

4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

19. Служба выполняет следующие функции

1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Университете;

2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Университета в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Университета, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и Университета;

4) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;

5) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Университете;

6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Университета;

7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Университета политики противодействия коррупции;

8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Университета;

9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Университета внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

10) принимает в пределах компетенции меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

11) рассматривает письменные запросы, уведомления и иную поступившую информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

12) в случае наличия потенциального или реального конфликта интересов представляет заключение с рекомендациями по его урегулированию лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, с одновременным уведомлением лица, у которого возник конфликт интересов, его непосредственного руководителя и (или) иных заинтересованных лиц;

13) осуществляет мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) разъясняет положения правовых актов, регламентирующих вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

15) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

16) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Университете и (или) участвует в них;

17) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве Республики Казахстан, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Университете;

18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Университета;

19) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов Председателю правления – Ректору Университета и структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос;

20) в зависимости от специфики деятельности Университета осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликт интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике, государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

20. Служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих ограничений и требований:

1) принятие антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций;

2) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля, установленных Законом;

3) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4) соблюдение запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами, свойственниками и (или) другими связанными с ними лицами в случаях, указанных в статье 14 Закона;

5) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения при наличии личных интересов, а также на осуществление должностных полномочий при наличии конфликта интересов, за исключением случаев, предусмотренных частью второй пункта 4 статьи 15-3 Закона;

6) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на представительство по делам третьих лиц в организации, в которой лицо осуществляет должностные полномочия, либо в подконтрольных ей организациях;

7) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;

8) соблюдение запрета на получение и (или) передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;

9) соблюдение запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

10) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в азартных играх и

(или) пари, в том числе проводимых посредством использования сетей интернет-ресурсов;

11) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Республики Казахстан при приеме на работу, заключении трудового договора и трудоустройстве лиц, ранее занимавших должности на государственной службе, а также лиц, совершивших коррупционные преступления или административные коррупционные правонарушения.

21. Служба в пределах компетенции:

1) запрашивает и получает информацию, документы, сведения и материалы, в том числе составляющие коммерческую тайну, необходимые для выполнения полномочий;

2) получает доступ к цифровым системам и базам данных Университета;

3) участвует в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета;

4) получает письменные объяснения от лица, в отношении которого проводится служебное расследование, а также от других лиц в рамках служебного расследования;

5) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Университета по вопросам противодействия коррупции;

6) обращается в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) осуществляет выявление конфликта интересов путем анализа деклараций о личных интересах, проведения антикоррупционного мониторинга или анализа коррупционных рисков, а также изучения иной информации, полученной в соответствии с законами Республики Казахстан.

Глава 4. Порядок работы Службы

22. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого советом директоров.

23. План работы включает мероприятия по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений, выявлению конфликта интересов, проведению обучения, мониторингу исполнения рекомендаций и взаимодействию с уполномоченным органом по антикоррупционной политике.

24. Рекомендации и заключения Службы, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются Председателю

правления-Ректору или структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос, и подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета.

25. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений Председатель правления – Ректор или структурные подразделения информируют Службу о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

26. Документы, обращения и сведения, поступившие в Службу, рассматриваются с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных, по охране коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

27. Председатель правления-Ректор, проректоры, заведующие кафедрами и руководители структурных подразделений Университета в пределах своей компетенции обеспечивают проведение работы по противодействию коррупции и несут установленную законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными лицами и руководителями подведомственных организаций.

28. Руководитель Службы несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе Университета и доводится до сведения работников.

30. Сведения о руководителе Службы включая фамилию, имя, отчество фотографию и контактные данные, размещаются в зданиях организаций в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на интернет-ресурсах Университета.

31. Университет (структурные подразделения и должностные лица Университета) обеспечивает Службе доступ к необходимой информации и документам, в том числе составляющим коммерческую тайну, информационным системам и базам данных, а также предоставляет кадровые, организационные и технические ресурсы, достаточные для выполнения ее полномочий.

32. Воспрепятствование деятельности Службе, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на ее руководителя и работников при исполнении ими полномочий не допускаются.

33. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов

Служба вправе обратиться в совет директоров, а также в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

34. Методологическая поддержка Службы оказывается уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями.

35. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах в Университете.

Глава 5. Условия оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи

36. Размер должностного оклада устанавливается Советом директоров и может изменяться по решению Совета директоров Университета.

37. Руководителю Службы предоставляются гарантии и компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, а также иными внутренними документами Университета.

38. При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере 1 (одного) месячного должностного оклада один раз в течение календарного года. Материальная помощь выплачивается за счёт средств Университета в установленном порядке в следующих случаях:

1) в связи с рождением ребёнка, усыновлением или удочерением детей – в размере не более 100 минимальных расчётных показателей; если оба родителя являются работниками Университета, помощь выплачивается одному из родителей по их выбору;

2) в связи со смертью работника – в размере не более 100 минимальных расчётных показателей с единовременной выплатой одному из членов семьи либо, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;

3) в связи со вступлением в брак – в размере не более 50 минимальных расчётных показателей.

39. Премирование комплаенс-офицера осуществляется на основании решения Совета директоров Университета по итогам отчётного периода в соответствии с Правилами определения целей, достижения результатов (Objectives and Key Results) и мотивации.

40. В честь празднования государственных праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда (далее – ФОТ) может проводится премирование руководителя Службы Университета в размере не более 10 (десяти) минимальных размеров заработной платы в год на 1 (одного)

работника. Соответствующее премирование осуществляется на основании решения Совета директоров Университета.

Глава 6. Квалификационные требования к Руководителю комплаенс-службы

41. Руководитель комплаенс-службы должен обладать необходимой профессиональной квалификацией, достаточной для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности:

- иметь высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в сферах противодействия коррупции или комплаенса не менее 3 лет либо наличие высшего (или послевузовского) образования, специальной подготовки по антикоррупционному комплаенсу и стажа работы по профилю деятельности организации не менее 3 лет;
- владеть такими личностными качествами, как коммуникабельность, ответственность, организаторские и аналитические навыки, принципиальность;
- не иметь аффилированности с Университетом.

Глава 7. Заключительные и переходные положения

42. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Советом директоров Университета.

43. Внутренние нормативные документы Университета подлежат приведению в соответствие с настоящим Положением в части, регулирующей антикоррупционные процедуры.

44. В соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143, внедрение расширенных стандартов превенции, а именно:

1. сбор, ведение реестра и анализ деклараций о личных интересах работников и Ректора (подпункт 7 пункта 21 настоящего Положения);
2. вынесение официальных комплаенс-заключений по уведомлениям о личной заинтересованности и конфликтах интересов (подпункты 11, 12, 13, 14 пункта 19 настоящего Положения);
3. контроль ограничений и запретов в отношении расширенного круга «связанных с ними лиц» (подпункты 5, 6, 7 пункта 20 настоящего Положения), — приостанавливаются до 1 января 2027 года.

45. В период приостановления, указанный в пункте 44 настоящего Положения, данные процессы осуществляются в следующих переходных редакциях:

1. подпункт 10 пункта 19 настоящего Положения действует в редакции: *«10) принимает меры по выявлению, мониторингу и разрешению конфликта интересов;»*;

2. подпункты 3 и 4 пункта 20 настоящего Положения действуют в редакции: *«3) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и разрешению конфликта интересов; 4) соблюдение запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами и (или) свойственниками;»*;

3. подпункт 7 пункта 21 настоящего Положения в части сбора, анализа и ведения официального реестра Деклараций о личных интересах, предоставляемых Председателем Правления – Ректором, не применяется. Полноформатное введение в действие указанных институтов начинается с 1 января 2027 года.

Приложение № 1
к Положению об Антикоррупционной
комплаенс-службе
НАО «Шәкәрім университет»

ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ (Objectives and Key Results) И МОТИВАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ НАО « Шәкәрім университет »

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определения целей и достижения результатов (Objectives and Key Results – далее OKR) и мотивации Руководителя Антикоррупционной комплаенс-службы НАО «Шәкәрім университет» (далее - Университет) предназначены для оценки его деятельности по организации работы Службы в соответствии с законодательством РК по противодействию коррупции, внутренней и внешней политиками, а также определяют систему его премирования и вознаграждения.

1.2. Правовую основу Правил составляет Трудовой кодекс РК, Устав и Антикоррупционная политика Университета.

1.3. В целях мотивации повышения эффективности работы проводится регулярная оценка деятельности Руководителя Службы, по итогам которой, в пределах предусмотренных в бюджете Университета денежных средств, может осуществляться выплата вознаграждения за отчётный период. Порядок и условия выплаты определяются настоящими Правилами.

Глава 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Разъяснение некоторых понятий и сокращений, содержащихся в настоящих Правилах:

- **Антикоррупционная комплаенс-служба (Служба)** — самостоятельное структурное подразделение Университета, состоящее из одной штатной единицы (Руководителя Службы), ответственное за организацию и функционирование системы предупреждения коррупции,

обеспечение соблюдения Университетом и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

- **Руководитель Службы** — должностное лицо, единолично исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы Университета;
- **OKR (Objectives and Key Results)** — система постановки целей и ключевых результатов, позволяющая эффективно управлять процессами и достигать амбициозных задач подразделения. Устанавливается и пересматривается регулярно;
- **Коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
- **АУП** – административно-управленческий персонал;
- **ППС** – профессорско-преподавательский состав;
- **Отчетный период** – квартал, определяемый по решению Совета директоров Университета, в целях оценки результативности деятельности;
- **Вознаграждение** – выплата денежных средств по итогам работы за отчетный период, предназначенная для мотивации и стимулирования эффективности труда Руководителя Службы, выплачиваемая в зависимости от результатов достижения показателей OKR по решению Совета директоров Университета.

Глава 3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ СИСТЕМЫ ПОСТАНОВКИ ЦЕЛЕЙ

3.1. Настоящие Правила OKR действуют и распространяются на Руководителя Службы Университета.

Глава 4. ЦЕЛИ И ИЗМЕРИМЫЕ КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (OKR)

Соблюдение требований и управление коррупционными рисками являются критически важными функциями для Университета, позволяющими обеспечить соблюдение законодательных, нормативных требований и снизить либо предотвратить наступление негативных последствий.

Амбициозной целью является – минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников, учащихся, представителей и контрагентов Университета в коррупционные правонарушения, формирование у работников правовой культуры, обеспечивающей принципы академической честности и «нулевой терпимости» к коррупции.

4.1 Указанная амбициозная цель декомпозируется на следующие ежеквартальные качественные цели и измеримые ключевые результаты:

4.1.1. Цель: Обеспечение соответствия внутренней нормативной базы Университета антикоррупционному законодательству РК. Ключевые результаты:

• Проведена антикоррупционная экспертиза 100% проектов вновь разрабатываемых внутренних нормативных документов Университета.

• Разработаны и внесены на утверждение изменения в действующие документы Университета для устранения 100% выявленных несоответствий законодательству РК.

• Обеспечено документальное ознакомление с ключевыми антикоррупционными стандартами не менее 80% штатных работников Университета.

4.1.2. Цель: Качественное проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.

Ключевые результаты:

• В соответствии со сроками Плана завершен внутренний анализ рисков и сформирована Карта коррупционных рисков Университета, охватывающая 100% приоритетных зон (закупки, кадры, сессии).

• Разработаны и направлены в ответственные подразделения рекомендации по минимизации рисков, содержащие 100% защитных механизмов по каждому выявленному фактору.

• Обеспечено исполнение структурными подразделениями не менее 85% ранее выданных рекомендаций Службы, срок реализации которых наступил в отчетном периоде.

4.1.3. Цель: Повышение уровня антикоррупционной культуры и осведомленности в Университете.

Ключевые результаты:

• Организовано и проведено антикоррупционное обучение (семинары/вебинары) с охватом не менее 90% работников из групп повышенного коррупционного риска (АУП и ППС).

• Проведен выборочный срез (мониторинг) качества преподавания антикоррупционных дисциплин в отношении не менее 3 профильных кафедр.

• По результатам итогового анкетирования зафиксирован уровень антикоррупционной осведомленности коллектива и обучающихся на отметке не менее 75%.

4.1.4. Цель: Контроль за соблюдением антикоррупционных ограничений и обязательств.

Ключевые результаты:

• Актуализирован и утвержден полный список должностных лиц Университета, подпадающих под установленные законом ограничения.

• Обеспечен сбор подписанных письменных обязательств о принятии антикоррупционных ограничений от 100% лиц, включенных в утвержденный список.

4.1.5. Цель: Минимизация коррупционных рисков во взаимодействии с третьими лицами (контрагентами).

Ключевые результаты:

• Осуществлена комплаенс-проверка благонадежности (Due Diligence) в отношении 100% контрагентов, проходящих по закупкам Университета свыше установленного ценового порога.

• Обеспечено включение стандартной антикоррупционной оговорки в 100% вновь заключаемых гражданско-правовых договоров Университета.

• Уровень удовлетворенности внутренних и внешних заинтересованных сторон прозрачностью процедур по итогам опросов составил не менее 70%.

4.1.6. Цель: Обеспечение функционирования безопасных и конфиденциальных каналов связи.

Ключевые результаты:

• Обеспечена 100% конфиденциальность и защита персональных данных заявителей, обратившихся по официальным каналам связи Службы.

• Зарегистрировано и рассмотрено в установленные сроки 100% поступивших обращений о признаках коррупционных проявлений.

4.2. Наряду с п. 4.1 для реализации амбициозной и качественных целей, достижения ключевых результатов, Руководитель Службы ежегодно разрабатывает План мероприятий по формированию антикоррупционной культуры и противодействию коррупции.

4.3. План рассматривается и утверждается Советом директоров Университета и обязателен для исполнения всеми работниками Университета.

Глава 5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ

5.1. Оценка результатов деятельности Руководителя Службы осуществляется ежеквартально Советом директоров.

5.2. Оценка осуществляется по следующим критериям:

• **«положительно»** - деятельность Службы 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 достигнуты;

• **«неудовлетворительная работа»** - в случае сокрытия Службой явных коррупционных рисков или невыполнения ежегодного Плана работы более чем на 30%.

Глава 6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ СЛУЖБЫ

6.1. При «положительной» оценке деятельности Совет директоров Университета на основе рекомендации Комитета по аудиту принимает решение о выплате вознаграждения Руководителю Службы в размере не более 1 (одного) должностного оклада **по итогам отчетного квартала**.

6.2. При оценке деятельности «недостаточная работа», в целях мотивации на достижение поставленных целей, Руководителю Службы по усмотрению Совета директоров может быть выплачено соразмерно уменьшенное денежное вознаграждение за отчетный период.

6.3. При «неудовлетворительной работе» денежное вознаграждение не выплачивается.

6.4. Вознаграждение не выплачивается Руководителю Службы при наличии имеющегося дисциплинарного взыскания, а также в период испытательного срока.

6.5. Не позднее 3 рабочих дней с даты получения выписки из протокола заседания Совета директоров Университета ответственное кадровое подразделение готовит проект приказа о выплате вознаграждения Руководителю Службы за отчётный период и направляет на подпись Председателю Правления-Ректору либо лица, его замещающего.

6.6. Общий годовой объем вознаграждения Руководителя Службы по итогам работы за год не должен превышать 4 (четыре) должностных оклада.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения решением Совета директоров Университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется на основании решения Совета директоров Университета.