

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
НАО «Восточно-Казахстанский
университет имени Сарсена
Аманжолова»**

Протокол № 8

От 12 декабря 2023

*с изменениями и дополнениями от 15.08.2024 года
(протокол № 6)*



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЕ


ПСП ВКУ 00-030

Издание второе

№ копии _____

Дата введения _____


**г. Усть-Каменогорск
2024 г.**

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс- службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 2 из 16

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы.....	4
3	Отчетность антикоррупционной комплаенс-службы.....	10
4	Условия и порядок оплаты труда и премирования руководителя антикоррупционной комплаенс-службы.....	10
5	Актуализация	11
6	Хранение и рассылка.....	11
7	Приложение №1	12
	Приложение №2.....	15



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс-службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 3 из 16

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «Об антикоррупционной комплаенс-службе» (далее - Положение) НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – Общество) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V (далее – Закон) и Типовыми положениями об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденными Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 (далее – Типовое положение).

1.2 Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников.

1.3 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1 Антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

1.3.2 Внутренний анализ коррупционных рисков - выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

1.3.3 Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;


1.3.4 Коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

1.3.5 Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

1.3.6 Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

1.3.7 Уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление,



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс-службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 4 из 16

пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

1.4 В Обществе определяется структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

1.5 Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицер), определяется решением Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

1.6 Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров, и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

1.7 Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

1.8 Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора.


1.9 В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим ПСП, данные требования и подходы утверждаются Советом директоров.

2 Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы

2.1. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2.2 Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс-службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 5 из 16

2.2.1 Обеспечение внедрения инструментов предупреждения и првенции коррупционных правонарушений Обществом;

2.2.2 Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;

2.2.3 Обеспечение проведения в структурных подразделениях Общества внутреннего анализа коррупционных рисков;

2.2.4 Обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

2.2.5 Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

2.3 Общество, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

2.3.1 Достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2.3.2 Заинтересованность руководства Общества в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2.3.3 Информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

2.3.4 Независимость антикоррупционной комплаенс-службы;

2.3.5 Непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

2.3.6 Совершенствование антикоррупционного комплаенса;

2.3.7 Постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

2.4 Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

2.4.1 Обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции Общества;
- инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;

- внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;


- антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

- внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- документа регламентирующего порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

- документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;



	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс-службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 6 из 16

2.4.2 Осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;

2.4.3 Координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

2.4.4 Участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;

2.4.5 Осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;

2.4.6 Проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

2.4.7 Организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

2.4.8 Обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

2.4.9 Содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;


2.4.10 Обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;

2.4.11 Разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

2.4.12 Принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Общества;

2.4.13 Принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;

Handwritten signature

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс-службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 7 из 16

2.4.14 Осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

2.4.15 Проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Обществе и/или участвует в них;

2.4.16 Проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Обществе;

2.4.17 Проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

2.4.18 Заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

2.4.19 Вносит председателю правления-ректору рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;

2.4.20 В зависимости от специфики деятельности Общества осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

2.4.21 Взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

2.5 Решением Совета директоров осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условия оплаты труда.


2.6 Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

2.7 Решением председателя правления-rektора по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс-службы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс-службы и осуществляется их назначение

2.8 Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционной комплаенс-службе и утверждаются председателем правления-ректором.

2.9 Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Общества по

Handwritten signature

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс- службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 8 из 16

вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы.

2.10 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.

2.11 Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

2.11.1 Запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2.11.2 Иницирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров;

2.11.3 Проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

2.11.4 Требуется от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

2.11.5 Разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

2.11.6 Участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;


2.11.7 Создает каналы информирования для сообщения работниками и обучающимися Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Обществе;

2.12 При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

2.12.1 Соблюдает конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2.12.2 Обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс-службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 9 из 16

2.12.3 Своевременно информирует Совет директоров о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

2.2.4 Доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

2.12.5 Не препятствует установленному режиму работы Общества;

2.12.6 Соблюдает служебную и профессиональную этики.

2.13 Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

2.13.1 Участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2.13.2 Участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

2.13.3 Использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

2.13.4 Нарушать нормы деловой этики;

2.13.5 Принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-службы, либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

2.13.6 Принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

2.14 Руководству Общества необходимо:

2.14.1 Способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;


2.14.2 Осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

2.14.3 Предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

2.15 Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

2.16 Работники структурных подразделений Общества оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс-службе	ПСН ВКУ 00-030	стр. 10 из 16

2.16.1 Предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 Типового положения;

2.16.2 Объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

2.16.3 Совместного решения возникающих вопросов и проблем.

3 Отчетность антикоррупционной комплаенс-службы

3.1 Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

3.2 Антикоррупционная комплаенс-служба 1 раз в полгода отчитывается перед Советом директоров.

3.3 При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны председателя правления-ректора антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

4 Условия и порядок оплаты труда и премирования руководителя антикоррупционной комплаенс-службы


4.1 Оплата труда, премирования руководителя антикоррупционной комплаенс-службы производится в соответствии в заключенным с ним трудовым договором, с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением, а также результатов оценки его деятельности, осуществляемой Советом директоров.

Для оценки деятельности руководителя антикоррупционной комплаенс-службы каждым членом Совета директоров заполняется анкета согласно Приложениям 1, 2.

4.2 Размер должностного оклада руководителя антикоррупционной комплаенс-службы определяется Советом директоров и может изменяться по решению Совета директоров

4.3 С целью материальной заинтересованности руководителя антикоррупционной комплаенс-службы в повышении эффективности производства и качества работы, может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год до 4 (четырёх) окладов согласно решению Совета директоров *(в редакции от 15.08.2024 года Протокол №6)*.

Handwritten signature

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	Об антикоррупционной комплаенс-службе	ПСП ВКУ 00-030	стр. 11 из 16

4.4. Руководителю антикоррупционной комплаенс-службы может выплачиваться премия к государственным праздникам в порядке, предусмотренном для работников Общества. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа председателя правления-ректора, либо лица выполняющего его обязанности.

4.5 Командировочные расходы (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для руководителя антикоррупционной комплаенс-службы возмещаются Обществом по нормам, установленными внутренними актами Общества, без дополнительного вынесения вопроса на Совет директоров.

5 Актуализация

Изменения и дополнения в Положение могут внесены решением Совета директоров Общества

6 Хранение и рассылка

6.1 Положение утверждается решением Совета директоров и действует до его отмены.

6.2 Подлинник Положения хранится в документации Корпоративного Секретаря.

6.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра Положения несет Корпоративный Секретарь.



к Положению Об антикоррупционной компланс-службе НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

Критерии оценки эффективности руководителя антикоррупционной компланс-службы - комплаенс-оффисера

Основные характеристики

1.1. Ключевые показатели деятельности являются основополагающим элементом в процессе оценки деятельности комплаенс-оффисера.

КПД - это показатель, который характеризует степень достижения поставленных целей.

1.2. Основными характеристиками КПД комплаенс-оффисера являются:

- 1) единица измерения КПД - выражается в процентных или числовых значениях;
 - 2) вес КПД - отражает значимость влияния каждого индивидуального КПД на общую результативность;
 - 3) пороговое значение КПД - минимальное ожидаемое значение выполнения КПД за определенный период времени;
 - 4) фактическое значение КПД - фактическое значение выполнения КПД за определенный период времени (квартал, год).
- 1.3. Для получения результата об оценке эффективности комплаенс-оффисера в целом сравниваются два параметра:
- 1) заданное общее пороговое значение КПД комплаенс-оффисера;
 - 2) итоговый фактический показатель эффективности комплаенс-оффисера.

В связи с тем, что заданные пороговые значения известны, комплаенс-оффисера должен рассчитать фактические значения степени выполнения всех КПД за определенный период.

1.4. Деятельность комплаенс-оффисера признается эффективной при условии достижения утвержденного порогового значения итогового показателя исполнения КПД

1.5. Оценка деятельности основывается на следующих КПД:

2. Расчет премии по результатам КПД

2.1. Базовый размер премии по результатам деятельности за отчетный период (Г) равен 4 (четырем) должностным окладам комплаенс - оффисера.

2.2 Оценка результативности комплаенс-оффисера рассчитывается по схеме, приведенной в таблице 1. **Таблица 1**

Таблица 1

Фактическое значение по КПД	Результативность по КПД*, %
Менее ПОРОГА	0
Равно и больше ПОРОГА/ЦЕЛИ	100

№ п/п	Ключевой показатель деятельности	Единицы измерения	Вес	Интервал достижения КПД, в котором КПД считается выполненным		Расчет КПД	Источник информации	Ответств. за предоставление	Периодичность расчета
				Цель	Порог				
1	Наличие обязательного пакета ВИД по противодействию коррупции.	%	20%	100%	100%	КПД = Фактически работающие ВИД по противодействию коррупции в соответствии с указаниями и сроками, определенными уполномоченными органами	ВНД по противодействию коррупции	Комплаенс-офицер	по итогам полугодия / года
2	Администрирование антикоррупционной комплаенс-программы.	%	15%	100%	80%	КПД = Наличие необходимых ресурсов для выполнения задач сайта комплаенс-службы, ректор, личные наличие Карты коррупционных рисков, наличие перечня социальных типичных ситуаций конфликта интересов в соответствии с ВНД *	Информация на сайте вуза, личные страницах вуза в социальных сетях, политика выявления и урегулирования интересов, карта коррупционных рисков	Комплаенс-офицер	по итогам полугодия / года
3	Коммуникации, и информирование по антикоррупционным вопросам в университете.	%	30%	100%	100%	КПД = наличие каналов связи с обучающимися, сотрудниками, «актуализация на сайте вуза информации о деятельности комплаенс-офисера, количество обучающихся и разъяснительных работ, постоянная связь с Департаментом антикоррупционной службы по ВКО * 100%	Раздел на сайте вуза «Противодействие коррупции», отчеты, квартальные отчеты, грамоты, благодарности и ДР-	Комплаенс-офицер	по итогам полугодия / года

Шува

4	Мониторинг, отчетность	%	15%	100%	80%	КПД = Количество проведенных мониторингов, количество проверенных на наличие коррупционных норм проектов ВНД, мониторинг/внутренняя оценка эффективности антикоррупционных мер * 100%	План работы комплаенс-службы на соответствующий год, информация о результатах мониторинга, опроса сотрудников и обучающихся	Комплаенс-офицер	по итогам полугодия / года
5	Удовлетворенность работой комплаенс-офицера на основании анкетирования членов СД	балл	20%	Кол-во членов СД * 3	Кол-во членов СД * 2	КПД = Сумма средних значений согласно заполненным анкетам членов СД	Заполненные анкеты членов СД	Комплаенс-офицер	по итогам полугодия / года

* Итоговая результативность по всем КПД определяется по формуле:

$$\sum_{i=1}^n \text{Результативность по } _ \text{КПД}_i * \text{Вес } _ \text{КПД}_i,$$

где n - количество КПД,

i - порядковый номер КПД.

3.3. Размер премии за результативность работы руководителя СВА (Гк) рассчитывается по формуле:

$$\text{Гк} = \text{ГкК}_1,$$

где

Г - базовый размер премии;

К - коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по КПД.

3.4. Фактический размер (Гф) вознаграждения рассчитывается по формуле:

$$\text{Гф} = \text{Гк} / \text{Тн} * \text{Тф},$$

где

Гк - размер премии за результативность КПД,

Тн - норма рабочего времени по производственному календарю за отчетный период,

Тф - фактически отработанное время.

к Положению Об антикоррупционной компланс-службе НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

Форма для оценки работы Комплаенс-службы в целом и его руководителя

1. Заполняется каждым из членов Совета директоров при соблюдении конфиденциальности.
2. на шкале от 1 до 5 отметьте, какому баллу соответствует ваше мнение о следующих вопросах/утверждениях:

- 1- совершенно не согласен
- 2- скорее не согласен
- 3- занимаю нейтральную позицию
- 4 - скорее согласен
- 5 - полностью согласен

3. По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

	Критерий оценки	Оценка в баллах	Комментарии/рекомендации/пожелания
1.	В Обществе обеспечивается фактическая независимость Комплаенс – службы Общества от Правления и структурных подразделений Общества		
2.	Комплаенс – служба объективна при выполнении возложенных на них обязанностей		
3.	Правлением Общества принимаются адекватные меры по обнаружениям, выявленным Комплаенс – службой Общества		
4.	Состав Комплаенс-службы (с точки зрения знаний и опыта ее работников) позволяет выполнять ей обязанности, возложенные Положением о комплаенс - службе		
5.	Члены Совета директоров получают от Комплаенс- службы достаточную информацию, материалы являются полными, лаконичными и хорошо структурированными, доставляются заблаговременно для обоснованного принятия решений по вопросам, вынесенным на СД		

6.	Комплаенс – служба достаточно лаконично описывает в отчетах основные вопросы и риски, приводит необходимые сведения, позволяющие понять связь между рекомендациями и причинами которые вызвали нарушения/обнаружения		
7.	Работники COMPLAENS – службы Общества ежегодно повышают свою квалификацию, проходят обучение		
Оценка деятельности руководителя COMPLAENS – службы			
1.	Фактические знания, опыт и навыки руководителя COMPLAENS-службы позволяют ему осуществлять эффективное руководство COMPLAENS – службой Общества		
2.	Руководитель COMPLAENS-службы Общества обладает аналитическими навыками		
3.	Руководитель COMPLAENS-службы демонстрирует постоянную осведомленность о последних изменениях в профессиональной сфере (стандарты, законодательство и др)		
4.	Руководитель COMPLAENS-службы Общества отстаивает свою позицию перед Правлением Общества до конца, если уверен в своей правоте		
5.	Руководитель COMPLAENS-службы Общества высказывает взвешенные суждения по выявленным нарушениям на заседаниях, не поддаваясь эмоциям		
6.	Руководитель COMPLAENS-службы Общества обеспечивает своевременное исполнение Годового плана работы		
7.	Руководитель COMPLAENS-службы обеспечивает проверку грамматической и стилистической правильности текста отчетов		
8.	Руководитель COMPLAENS – службы обеспечивает своевременное представление на рассмотрение Совета директоров ежеквартальных и годового отчетов		
Среднее значение баллов			

19
ИИИИ