



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
МАХАМБЕТА УТЕМИСОВА»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ

Утверждено

Решением Совета Директоров
НАО «Западно-Казакстанский
университет имени М. Утемисова»
протокол № 6
от «26» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
АНТИКОРРУПЦИОННОГО КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА
НЕКОММЕРЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЗАПАДНО-
КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.УТЕМИСОВА»**

Уральск 2023 г.

	Западно-Казахстанский университет им.М.Утемисова	Издание первое
	Положение Антикоррупционного Комплаенс-офицера НАО «Западно-Казахстанский университет имени Махамбета Утемисова»	2- стр, включает 9 стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционного комплаенс-офицера (далее Комплаенс) в университете.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК, Методической рекомендацией по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 30 декабря 2020 года, приказа Министра образования и науки Республики Казахстан №178 от 3 мая 2022 года «Об антикоррупционном комплаенсе».

1.3 В университете определяются структурные подразделения, осуществляющие антикоррупционный комплаенс в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и внутренними документами университета.

1.4 Комплаенс создается решением Совета директоров Общества для осуществления обеспечения соблюдения университетом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

1.5 Комплаенс непосредственно подчиняется Совету директоров Общества и отчитывается перед ним о своей работе, имеет свободный и независимый доступ к руководству и руководителям структурных подразделений Общества.

1.6 Структура и штатная численность (количественный состав) Комплаенс утверждаются Советом директоров.

1.7 Функциональные обязанности, права и ответственность работника Комплаенс определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения антикоррупционного комплаенс-офицера, утвержденной Советом директоров.

1.8 Соответствующий акт антикоррупционного комплаенс-офицера размещается на официальном Интернет-ресурсе университета и доводится до сведения всех работников организации.


1.9 В настоящем Положении понятия применяются в следующем значении:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на одно из подразделений субъекта квазигосударственного сектора;

2) субъекты квазигосударственного сектора – государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

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

	Западно-Казахстанский университет им.М.Утемисова	Издание первое
	Положение Антикоррупционного Комплаенс-офицера НАО «Западно-Казахстанский университет имени Махамбета Утемисова»	3- стр, включает 9 стр.

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

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.

2. СТАТУС КОМПЛАЕНС

2.1 Комплаенс является сотрудником университета, независим от других структурных подразделений, подчинен и подотчетен Совету директоров.

2.2 Комплаенс независим в принятии и реализации мер по противодействию коррупции в университете.

2.3 На работника Комплаенс распространяются положения внутренних документов Общества.

2.4 Назначение и освобождение Комплаенс университета осуществляется Советом директоров с соответствующим уведомлением Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

Сведения о причинах увольнения комплаенс-офицера и его отчетная информация направляется в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан проводит обязательное интервьюирование увольняющихся комплаенс-офицеров с целью повышения качества обратной связи и контроля за антикоррупционной деятельностью подведомственных организаций.

2.5 Оценка деятельности Комплаенс проводится структурным подразделением Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан на основании представленных отчетов и информации по принятым антикоррупционным мерам.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ, ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМПЛАЕНС

3.1 Основной целью деятельности Комплаенс является обеспечение соблюдения университетом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции

3.2 Задачи Комплаенс:

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

2) Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;

3) Выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

3.3 Комплаенс руководствуются следующими принципами:

1) Заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;


2) Достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач Комплаенса;

3) Независимость Комплаенса;

4) Информационная открытость деятельности Комплаенса;

5) Непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) Совершенствование антикоррупционного комплаенса.


	Западно-Казахстанский университет им.М.Утемисова	Издание первое
	Положение Антикоррупционного Комплаенс-оффисера НАО «Западно-Казахстанский университет имени Махамбета Утемисова»	4- стр, включает 9 стр.

3.4 Функции Комплаенс:

- 1) Разрабатывает внутреннюю политику противодействия коррупции университета;
- 2) Разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников университета с учетом специфики деятельности организации;
- 3) Проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в университете;
- 4) Продвигает корпоративные этические ценности;
- 5) Обеспечивает контроль за соблюдением работниками университета антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;
- 6) Организует обучение работников университета по вопросам противодействия коррупции;
- 7) Разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности университета и работников;
- 8) Координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности университета в соответствии с 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;
- 9) Осуществляет управление коррупционными рисками в университете;
- 10) Принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;
- 11) Принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в университете;
- 12) Осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;
- 13) Проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в университете и/или участвует в них;
- 14) Проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками университета, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 15) Проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в университете;
- 16) Проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками университета;
- 17) Заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников университета по вопросам противодействия коррупции;
- 18) Вносит руководителю университета рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности;
- 19) Направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
- 20) Ежегодно отчитывается перед Советом директоров, а также руководителем Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

3.5 Права Комплаенс:

- 1) Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну,

	Западно-Казахстанский университет им.М.Утемисова	Издание первое
	Положение Антикоррупционного Комплаенс-оффисераНАО «Западно-Казахстанский университет имени МахамбетаУтемисова»	5- стр, включает 9 стр.

в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) Инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров Общества;

3) Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) Требовать от руководителей и других работников университета представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) Разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;

6) Участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;

7) Оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в университете;

8) Создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в университете, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

3.6 Обязанности Комплаенс:

1) Соблюдает конфиденциальность информации о университете и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций Комплаенс, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;

2) Обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

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

4) В случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников университета передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

5) Не препятствует установленному режиму работы университета;

6) Соблюдает требования служебной и профессиональной этики;

7) Комплаенс обеспечивает и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций и задач.

4. МИССИЯ И ЦЕЛИ КОМПЛАЕНС

4.1 Миссия Комплаенс заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

4.2 Основной целью деятельности Комплаенс является представление Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем применения системного подхода в совершенствовании систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.



5. СТРУКТУРА КОМПЛАЕНС

5.1 Комплаенс назначается Советом директоров Общества, предварительно согласовав кандидатуру с Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан.

5.2 Трудовой договор с Комплаенс заключается председателем Правления Общества на основании решения Совета директоров.

5.3 Комплаенс, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе по собственной инициативе расторгнуть трудовые договора, заключенные с ними.

5.4 Квалификационные требования:

5.4.1 Комплаенс должен иметь высшее профессиональное образование (желательно юридическое), стаж работы в организациях высшего образования или по профилю не менее 5 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 1 года, профессиональные знания, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КОМПЛАЕНС

6.1 Комплаенс в установленном порядке:

1) Организует работу, создает необходимые условия для успешного выполнения возложенных на него обязанностей;

2) Вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Комплаенс, Общества;

3) Представляет Комплаенс в подразделениях Общества по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) Рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс;

5) Рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс, направляемую в адрес подразделений Общества, других юридических и физических лиц;

6) Обеспечивает составление годового плана Комплаенс и контролирует его выполнение;

7) Вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по изменению годового плана Комплаенс;

8) Обеспечивает разработку внутренних документов Общества и методических рекомендаций по противодействию коррупции и других документов, касающихся деятельности Комплаенс;

9) Обеспечивает применение в деятельности Комплаенс единых базовых стандартов и процедур, утвержденных Единственным акционером;

10) Обеспечивает представление Совету директоров Общества в установленные им сроки отчетов о деятельности Комплаенс;


11) Принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки Комплаенс и обмену опытом работы;

12) Обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Комплаенс;

13) Обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций Комплаенс для достижения ее целей;

14) Принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс.

7. ОТЧЕТНОСТЬ КОМПЛАЕНС

	Западно-Казахстанский университет им.М.Утемисова	Издание первое
	Положение Антикоррупционного Комплаенс-оффисера НАО «Западно-Казахстанский университет имени Махамбета Утемисова»	7- стр, включает 9 стр.

7.1 Комплаенс ежеквартально не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

7.2 Комплаенс ежегодно представляет годовой отчет до 5 декабря в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан, а также отчитывается о проделанной работе Совету директоров.

7.3 Университету рекомендуется на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.

8. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ КОМПЛАЕНС

8.1 Расторжение трудовых отношений с Комплаенс осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. В случае расторжения трудового договора по инициативе Комплаенс он должен предупредить об этом работодателя письменно, не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РК. В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий Комплаенс выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

8.2 При вынесении вопроса о прекращении полномочий Комплаенс на рассмотрение Совета директоров, Комплаенс в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Совета директоров отчет о проделанной работе Комплаенс, в соответствии с годовым планом на текущий год. По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе Комплаенс Советом директоров производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Комплаенс путем внесения изменений и дополнений в годовой план на текущий год.

8.3 В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий Комплаенса, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в Обществе. Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому Комплаенс (в случае его назначения) или иному работнику Общества под роспись для последующей передачи новому Комплаенс после его назначения. При отсутствии иных работников Общества документы по акту приема-передачи передаются под роспись корпоративному секретарю.


9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1 Оплата труда Комплаенс производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.

9.2 Порядок назначения, размер и условия оплаты труда и премирования Комплаенс утверждаются Советом директоров Общества и должен быть не ниже среднего размера оплаты труда руководителей подразделений и квалифицированных работников центрального аппарата Общества.

9.3 С целью материальной заинтересованности Комплаенс в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.

9.4 Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности Комплаенс и зависит

	Западно-Казахстанский университет им.М.Утемисова	Издание первое
	Положение Антикоррупционного Комплаенс-оффисера НАО «Западно-Казахстанский университет имени Махамбета Утемисова»	8- стр, включает 9 стр.

от качественных и количественных показателей выполнения годового плана. Максимальный размер годового вознаграждения – 6 должностных оклада.

9.5 В честь празднования государственных и профессиональных праздников в Республике Казахстан допускается премирование Комплаенс. Размер премии определяется решением Правления.

9.6 Премирование Комплаенс, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.

9.7 Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск Комплаенс предоставляется в соответствии с приказом председателя Правления-ректором Общества.

9.8 Выплаты Комплаенс, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения предусматриваются внутренними документами Общества.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМПЛАЕНС

10.1 Комплаенс несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества.

10.2 Комплаенс в установленном порядке несет персональную ответственность за разглашение корпоративных и иных сведений Общества не заинтересованным третьим лицам.

11. НАЛОЖЕНИЕ ВЗЫСКАНИЙ

11.1 За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по представлению Правления Общества решением Совета директоров Общества к Комплаенс в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

11.2 Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение Комплаенс возложенных на него обязанностей, учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.


11.3 Материальная ответственность Комплаенс и порядок возмещения нанесенного им вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

11.4 За разглашение служебных и корпоративных секретных сведений третьим лицам Обществом могут применяться штрафные санкции, предусмотренных в трудовых договорах, к Комплаенс.

12. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

12.1 Комплаенс в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

12.2 Правление Общества должно способствовать совершенствованию Комплаенс своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным Комплаенс, в целях непрерывного повышения квалификации.

	Западно-Казахстанский университет им.М.Утемисова	Издание первое
	Положение Антикоррупционного Комплаенс-оффисера НАО «Западно-Казахстанский университет имени Махамбета Утемисова»	9- стр, включает 9 стр.

12.3 План обучения Комплаенс в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам противодействия коррупции, менеджменту качества, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов Общества.

12.4 Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМПЛАЕНС С ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ - ПРАВЛЕНИЕМ ОБЩЕСТВА

13.1 Отношения Комплаенс с Исполнительным органом Общества должны строиться исходя из принципа независимости.

13.2 Комплаенс, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать исполнительному органу-Правлению Общества информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Общества.

13.3 В рамках взаимодействия с исполнительным органом – Правлением Общества, Комплаенс:

1) Представляет исполнительному органу-Правлению Общества, утвержденный Советом директоров Общества годовой план, в целях информирования;

2) В целях ознакомления представляет исполнительному органу - Правлению Общества отчет, составленный по результатам деятельности.

13.4 Исполнительный орган - Правление Общества должен:

1) Способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) Осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Комплаенс.

13.5 Не допускается вмешательство исполнительного органа Общества в деятельность Комплаенс.