

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Председателя Правления - Ректора
№ 337 от 12.12.2022г.

**Антикоррупционный стандарт
АО «Академия гражданской авиации»**

Алматы – 2022

Содержание

1. Область применения	3
2. Термины, определения и сокращения	3
3. Ответственность и полномочия	5
4. Общие положения	5
5. Принципы Стандарта	6
6. Ответственность и корпоративное управление	7
7. Академическая добропорядочность	8
8. Антикоррупционный комплаенс	9
9. Распределение мест в общежитиях	13
10. Надлежащее распределение финансовых средств	14
11. Прозрачность распределения грантов	15
12. Прием на работу	15
13. Заключительные положения	17

1. Область применения

1.1 Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее – *Стандарт*) акционерного общества «Академия гражданской авиации» (далее – *Академия*) применяется в деятельности Академии при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов граждан, Академии и его работников.

1.2 Соблюдение положений и требований Стандарта является обязательным для структурных подразделений, должностных лиц, всех работников и обучающихся Академии.

1.3 Меры и способы предупреждения, выявления и пресечения коррупции в Академии, предусмотренные в Стандарте, не являются исчерпывающими.

1.4 Невыполнение требований Стандарта может служить основанием для привлечения работника и обучающегося лица к дисциплинарной ответственности, в пределах, установленных законодательством РК, и в отдельных случаях может повлечь за собой меры гражданско-правового и уголовного преследования.

1.5 Контроль над соблюдением Стандарта работниками и обучающимися Академии осуществляется комплаенс-офицером Академии, проректорами/заведующими факультетов и руководителями структурных подразделений.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем документе приведены термины и определения в соответствии с международными стандартами ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь» и ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению».

2.2. Сокращения и определения применительно к данному документу:

АУП – административно-управленческий персонал;

ДП – документированная процедура;

Дублирование – презентация одной и той же работы в рамках разного оценивания и требований, включая попытку предоставления ее как своей собственной, частично, либо полностью, любой работы, которая была ранее оценена на другом курсе без предварительного разрешения ППС, даже в том случае, если обучающийся является ее автором;

Конфиденциальная информация – любая информация, в том числе служебная, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, доступ к ней ограничен на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране её конфиденциальности. Сведения, которые представляют собой конфиденциальную информацию, определяются действующим законодательством, внутренними документами Академии;

Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Академии влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Комплаенс-риски – риски несоблюдения требований законодательства Республики Казахстан или внутренних документов Академии;

Корпоративная культура – это специфические для Академии ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

Коррупция – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (*служебных*) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (*неимущественных*) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

Взятничество – предлагая, обещая, давая, принимая или запрашивая неоправданное преимущество любой стоимости (*которая может быть финансовой или нефинансовой*), прямо или косвенно, и независимо от места (*мест*) в нарушение применимого права в качестве стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действия в отношении исполнения обязанностей этого лица.

Коррупционный риск – комбинация вероятности возникновения и тяжести последствий от предложения, обещания, предоставления, принятия или выпрашивания неправомерного преимущества в любой форме (*как финансовой, так и нефинансовой*), напрямую или через посредников, независимо от местонахождения, в нарушение действующего законодательства в качестве побудительного стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действий в рамках той деятельности, за которую он несет ответственность.

Коррупционный случай – единичный факт коррупции или взяточничества.

Коррупционная опасность – обстоятельства или деятельность, которые потенциально могут привести к коррупционному случаю.

Коррупционный инцидент – событие, возникающее в связи с обстоятельствами или в процессе деятельности человека, которое потенциально может привести к коррупционному случаю.

Личная выгода – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, или каких-либо выгод (*преимуществ*) как для самого работника, так и для членов его семьи, ближайших родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника, а также для юридических лиц (*фирм*), с которыми работник может быть взаимосвязан;

ОК – отдел кадров;

Плагиат – умышленное или неосторожное, полное или частичное незаконное использование, присвоение или распоряжение охраняемыми результатами чужого труда, результатов академической, научной, исследовательской, публицистической и аналитической деятельности, которое сопровождается доведением до других лиц ложных сведений о себе как о действительном авторе;

Подарок – безвозмездная передача вещи либо имущественного права (*требования*) к дарителю или третьему лицу, либо освобождение от имущественной обязанности перед дарителем или третьими лицами;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

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;

Противодействие коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий;

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Академией и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

СМК – система менеджмента качества;

СМПК – система менеджмента противодействия коррупции;

Сговор – взаимная договоренность между субъектами образовательного процесса о выполнении любой академической работы, подлежащей проверке и оцениванию за другого обучающегося;

Соккрытие – замалчивание и утаивание информации о недобросовестном представлении в академическом продукте фиктивных сведений; подмена данных и результатов исследований и экспериментов; представление ложной информации, полученной в ходе исследования;

Списывание – недобросовестное поведение обучающегося или работника подразумевающее копирование чужого интеллектуального продукта;

АУК – Авиационный учебный комплекс;

СТ – стандарт;

Фальсификация – подделывание академических записей или других документов; данных (*наблюдений при научном эксперименте, подделка записи, результатов опроса*); подписи в академической работе; намеренное подделывание или порча академической работы.

3. Ответственность и полномочия

3.1 Утверждает настоящий Стандарт Председатель правления – Ректор Академии.

3.2 Ответственность за содержание данного Стандарта, несет комплаенс-офицер.

3.3 Структуру и оформление, данного документа определяет Служба качества.

4. Общие положения

4.1 Настоящий Стандарт разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и представляет собой систему запретов, ограничений и дозволений во всех сферах деятельности Академии.

4.2 Целью Стандарта является обеспечение открытости и прозрачности в Академии, предупреждение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Академии.

4.3 Задачами Стандарта являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности администрации, профессорско-преподавательского состава и работников Академии при осуществлении функциональных обязанностей;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;
- развитие среди работников и обучающихся Академии антикоррупционной культуры;
- повышение эффективности деятельности Академии.

5. Принципы Стандарта

5.1. Принцип информационной открытости.

В Академии обеспечена доступность информации об учебном заведении, преподавателях и работниках в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов РК и внутренних документов Академии, следующим образом:

- 1) на официальном интернет-сайте;
- 2) публикаций о деятельности Академии в СМИ;

В осуществлении прав заинтересованных сторон на информацию, и предоставления оперативной и доступной информации, Академия применяет соответствующие методы оповещения:

- 1) раскрытие информации с помощью информационных агентств и средств массовой информации;
- 2) доведение информации через публикации на официальном интернет-ресурсе Академии;
- 3) информирование во время пресс-конференций, публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами;
- 4) иными методами, предусмотренными законодательством РК.

5.2. Принцип доступности и понятности.

Цели, задачи, планы и результаты деятельности Академии представляются в простой и доступной для восприятия форме.

Для максимального выделения и разъяснения практически важных положений (*инициатив, документов*) при подготовке пояснений используется инфографика, презентационные материалы, видео- и аудиозаписи, анимационные материалы, интеллектуальные карты и т.д. Вне зависимости от формы пояснений четко определяется целевая аудитория их пользователей.

Для достижения эффекта от реализации механизма «доступности и понятности» применяются следующие каналы коммуникаций:

- 1) массовые безадресные коммуникации: официальный интернет-сайт Академии, телевидение, пресса, наружная реклама, социальные сети;
- 2) адресные коммуникации, предполагающие воздействие на отдельные референтные группы.

5.3. Принцип вовлеченности гражданского общества.

В Академии созданы благоприятные условия для развития гражданской активности (*студенческой активности*) в обществе через различные формы, в том числе, через такие как волонтерство и благотворительность.

Организована масштабная и системная работа по стимулированию развития множества студенческих инициатив, которые затрагивают все сферы общественной жизни.

5.4. Принцип подотчетности.

Для повышения прозрачности в процессе принятия решений по управлению Академией обеспечено участие представителей ППС и студенческого сообщества в составе коллегиальных органов Академии.

Ежегодно заслушивается отчет Председателя Правления - Ректора Академии о деятельности Академии перед коллективом и общественностью.

6. Ответственность и корпоративное управление

6.1. В настоящем Стандарте корпоративное управление рассматривается как средство повышения эффективности деятельности Академии, в целях обеспечения прозрачности и подотчетности, укрепления его репутации и создание прозрачной системы управления всеми процессами.

Корпоративное управление в Академии строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности.

Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Академии лиц и способствует успешной деятельности Академии, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и привития для обучающихся и работников четкой гражданской позиции по развитию нулевой терпимости к не добропорядочности и коррупционным проявлениям.

6.2. В целях развития корпоративной культуры в Академии, обеспечения прозрачности и подотчетности, укрепления репутации и создания прозрачной системы управления всеми процессами разработаны и утверждены соответствующие внутренние нормативно-правовые акты.

6.3. Созданы и действуют коллегиальные органы:

- для решения вопросов по академическим, научным, и кадровым направлениям;

- для приема на работу профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала – конкурсная комиссия;

- комиссия по распределению мест в общежитиях и иные коллегиальные органы в соответствии с Уставом Академии.

В целях обеспечения открытости и прозрачности принимаемых решений коллегиальными органами обеспечено присутствие представителей общественности и применение средств видеофиксации.

6.4. Члены коллегиальных органов несут ответственность за:

- 1) недобросовестное исполнение возложенных на них обязанностей, в наибольшей степени отражающих интересы Академии;

- 2) использование имущества Академии в личных целях;

- 3) несоблюдение конфиденциальности информации о деятельности Академии, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Академии;

- 4) необъективные суждения по корпоративным вопросам;

- 5) действия, превышающие полномочия, и использование полномочий только в тех целях, для которых они были предоставлены;

6) действия, которые могут вызвать конфликт интересов с работниками Академии, а также другими заинтересованными лицами;

7) ненадлежащее исполнение своих полномочий и функций;

8) несоблюдение политики противодействия коррупции Академии;

9) действия, не соответствующие нормам законодательства РК, Устава и внутренних документов Академии.

6.5. Деятельность коллегиальных органов регламентирована положением, с четким разграничением перечня вопросов, рассматриваемых данным органом.

6.6. Демонстрация готовности соблюдения Стандарта:

- разработанные в Академии документы, регламентирующие прозрачность деятельности и процессов, должны свидетельствовать о готовности соблюдения Стандарта;

- Академия во всех нормативных и иных документах организации, собственных средствах массовой информации, интернет-ресурсах, повседневной деятельности ясно и однозначно подчеркивает свою приверженность по соблюдению норм Стандарта.

7. Академическая добропорядочность.

7.1. Добропорядочность – это постоянное обязательство участников образовательного процесса и образовательных учреждений действовать согласно ценностям и принципам, исключающим коррупционные риски и проявления, формирующим и укрепляющим профессиональную среду, позволяющую им придерживаться такого поведения.

7.2. Основополагающими критериями продвижения академической добропорядочности (*честности*) в Академии являются:

1) академическая честность, являющаяся ключевой ценностью образовательного и исследовательского процесса;

2) соблюдение четких, справедливых и объективных стандартов академической честности, правил цитирования и поведения;

3) проверка на предмет плагиата всех видов письменных работ обучающихся. Правила и порядок проведения проверки на предмет плагиата определены процедурой «Антиплагиат», которая позволяет исключить коррупционные риски в системе взаимодействия «Академия - обучающийся», повысить эффективность и оперативность решения запросов обучающихся, значительно снизить время на получение услуг;

4) ответственность обучающегося за нарушение им принципов и стандартов академической честности;

5) предъявление повышенных требований к обучающимся в рамках системы справедливой и объективной оценки результатов обучения;

6) обеспечение высокой ответственности преподавателя как ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость;

7) признание, что продвижение и защита академической честности являются результатом взаимных усилий всех обучающихся и работников в Академии;

8) добросовестное выполнение возложенных обязательств каждым обучающимся и работником Академии по соблюдению принципов академической честности.

7.3. Настоящим Стандартом следующие проступки признаются академической не добропорядочностью (*нечестности*): плагиат, списывание, дублирование, фальсификация, сокрытие и сговор, а также другие коррупционные проявления.

8. Антикоррупционный комплаенс

8.1. Продвижение добропорядочности базируется на следующих принципах:

1) постоянная работа по разработке, внедрению, поддержке, анализу и улучшению политики и системы менеджмента противодействия коррупции;

2) проведение оценки коррупционных рисков на системной основе – один раз за год;

3) наличие внутренней службы соблюдения антикоррупционных норм с наделением ее соответствующей ответственностью и необходимыми полномочиями – Комплаенс-офицера;

4) планирование, внедрение, анализ и управление процессами, необходимыми для обеспечения соответствия требованиям системы менеджмента противодействия коррупции;

5) внедрение механизмов финансового и нефинансового контроля, для управления коррупционными рисками;

6) внедрение процедур с целью предотвращения предложения, передачи или принятия подарков, оплаты расходов, выплаты пожертвований и получения других выгод;

7) внедрение процедур, поощряющих и дающих возможность персоналу из добросовестных побуждений или обоснованного предположения сообщать комплаенс-офицеру Академии (*либо непосредственно, либо через соответствующую третью сторону*) о предполагаемых или имевших место случаях взяточничества, или любых коррупционных нарушениях, а также слабостях в системе менеджмента противодействия коррупции;

8) внедрение процедур по расследованию и принятию мер в отношении любого случая коррупции, нарушения политики противодействия коррупции или требований системы менеджмента противодействия коррупции, которые выявлены или обоснованно предполагаются, или о которых поступила информация;

9) оценка результатов деятельности по противодействию коррупции – проведение антикоррупционного мониторинга;

10) вовлечение обучающихся в процесс управления Академией для формирования здоровой социальной среды и нетерпимости к коррупции в Академии.

8.2. Антикоррупционный комплаенс, осуществляемый в Академии:

1) имеется должность комплаенс-офицера, отвечающего за антикоррупционный комплаенс и призванного координировать работу по формированию антикоррупционной культуры в Академии. Основными функциями комплаенс-офицера, является сбор сведений о несоблюдении положений антикоррупционного законодательства РК, Правил, Устава, Стандарта, антикоррупционной политики и других внутренних нормативных документов Академии, в части противодействия коррупции. Инициация рассмотрения споров

по данным нарушениям, консультация работников, должностных лиц по положениям антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных документов Академии СМПК;

2) осуществление антикоррупционного мониторинга и анализа коррупционных рисков в деятельности Академии с целью принятия информированных решений по необходимым действиям и определении мер, направленных на искоренение коррупционных проявлений;

3) разработка, на основе проведенного анализа коррупционных рисков, Комплексного плана по противодействию коррупции в Академии и регулярная публикация на официальном интернет-ресурсе Академии отчетов об его имплементации, достигнутых успехах и имеющихся препятствиях. Информирование на регулярной основе работников и обучающихся Академии о принятых мерах по фактам совершения коррупционных правонарушений;

4) проводимая в Академии HR-политика основывается на принципах меритократии и исключения развития благоприятных условий для фаворитизма в кадровой политике. Процедура оценки и проведения конкурса и аттестации персонала прописана в Правилах конкурсного замещения вакантных должностей ППС и научных работников Академии;

5) в целях повышения качества образования должно быть продолжено ведение эффективной системы обратной связи «Преподаватель глазами студентов», а также использование механизмов уведомления о совершении неправомерных действий в академической среде посредством форумов, диалоговых площадок, блогов и телефона доверия;

6) внедрена публичная отчетность Председателя Правления – Ректора Академии перед коллективом и общественностью;

7) прозрачность и доступность финансовых и бюджетных процедур Академии обеспечивается путем публикации на официальном сайте Академии информации о плане развития (*стратегические цели*), приоритетных направлениях деятельности, финансовой отчетности.

8.3. Запреты, ограничения и дозволения при реализации прав и законных интересов Академии, преподавателя, работника и обучающегося:

1) преподаватель, работник должен быть образцом порядочности и интеллигентности, морали и нравственности, принципиальным противником любых проявлений коррупции, недисциплинированности и безответственности;

2) преподаватель, работник одним из главных направлений своей деятельности должен определить воспитательную работу с обучающимися, заботу об их образованности и культуре, воспитании истинных патриотов своей Родины;

3) преподаватель, работник обязан противодействовать любым проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике;

4) преподаватель, работник личным примером в исполнении своих профессиональных обязанностей показывает обучающимся недопустимость коррупционных проявлений, пропагандирует систему моральных ценностей, обязательств и требований добросовестного поведения, основанных на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства;

5) преподаватель, работник должен быть честным и беспристрастным в профессиональной деятельности и оценке своих коллег и обучающихся, быть независимым от их влияния при исполнении должностных обязанностей, пресекать факты нарушения норм служебной этики со стороны других, не допускать такие нарушения со своей стороны;

6) преподаватель, работник обязан не принимать при осуществлении своих служебных полномочий никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих обязанностей;

7) преподаватель, работник обязан не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством;

8) преподаватель, работник обязан не использовать служебное положение при осуществлении образовательных и иных услуг с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;

9) преподаватель, работник обязан дорожить деловой репутацией Академии, воздерживаться от участия в деятельности, противоречащей или наносящей урон правам и законным интересам Академии, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет;

10) преподаватель, работник обязан не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Академии;

11) преподаватель, работник обязан неукоснительно соблюдать требования Конституции РК, Трудового кодекса РК, Законов РК «Об образовании», «О науке», «О государственном имуществе», антикоррупционного и иного законодательства РК;

12) преподаватель, работник обязан не допускать совершение проступков и иных правонарушений, за которые законами РК предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

13) преподаватель, работник обязан не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

14) преподаватель, работник обязан при выполнении своих служебных обязанностей соблюдать деловой этикет и правила официального поведения, неукоснительно выполнять положения Устава, Стандарта, Правил внутреннего распорядка, Правил этики, Кодекса академической честности ППС и работников и других внутренних нормативных документов Академии.

8.4. Обязанности, обучающихся Академии:

1) стремиться стать достойным гражданином РК, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества личности;

2) уважать преподавателя как человека и личность, при этом исключать любые действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению преподавателем своих обязанностей;

3) добросовестно относиться к обучению и всем формам контроля знаний, считая недопустимыми нечестность, небрежность и недобросовестность в процессе обучения;

4) быть образцом порядочности, культуры и морали, нетерпимым к проявлениям коррупции и, в первую очередь, не допускающим собственного коррупционного поведения;

5) соблюдать общепризнанные нормы этики, морали, нравственности, неукоснительно выполнять положения Устава, Правил внутреннего распорядка Академии и других внутренних нормативных документов Академии;

б) не допускать совершение проступков и иных правонарушений, за которые законами РК предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.

8.5. Обязанности работников Академии при принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции:

1) докладывать комплаенс-офицеру, либо непосредственному руководителю о ставших известными фактах коррупции, о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении служебных обязанностей;

3) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;

4) не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

5) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием служебных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

б) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

7) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (*родители, супруги, братья, сестры, дети*);

8) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

9) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

10) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

11) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

12) на постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;

13) воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;

14) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность коллег и обучающихся при решении вопросов внеслужебного характера;

15) не принуждать других лиц к совершению коррупционных правонарушений;

16) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц;

17) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;

18) принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;

19) устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, в том числе с подчиненными;

20) не допускать привлечения, в том числе подчиненных и обучающихся для выполнения неслужебных или личных заданий.

9. Распределение мест в общежитиях

9.1. Жилищный фонд Академии публикуется на официальном сайте Академии.

9.2. Размещение в общежитиях производится в электронном онлайн формате в следующем порядке:

1) обучающийся подает онлайн-заявку по специальной ссылке на сайте Академии (*прикрепляет все подтверждающие социальную категорию документы*);

2) программа производит фильтрацию заявок по различным критериям (*факультет, курс, дата подачи, наличие социальной категории*);

3) поданные заявки рассматриваются на наличие некорректных данных, ошибок при заполнении, при выявлении которых заявка отправляется на корректировку. После устранения ошибок заявка утверждается и направляется на рассмотрение комиссии по распределению мест;

4) комиссия отмечает в базе выделенное место с указанием данных конкретного общежития, номера комнаты. Затем автоматически формируется направление, отправляемое на личную электронную почту обучающегося и в базу данных администратора общежития (*генерация по ИИН обучающегося*);

5) после завершения заселения формируется электронное личное дело каждого обучающегося (*в базе данных у администратора и декана факультета*), в котором регистрируются все нарушения Правил проживания в общежитиях. По их результатам обучающийся может быть выселен и в следующем учебном году обучающийся получает отказ на заселение.

9.3. Предоставление мест в общежитиях обучающимся производится в соответствии со стандартом и регламентом государственной услуги «Предоставление общежития обучающимся в вузах» и Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования».

9.4. Распределение мест в общежитиях производится коллегиально.

С целью соблюдения требований и объективности рассмотрения заявлений обучающихся о предоставлении мест в общежитиях приказом ректора Академии создается специальная Комиссия по распределению мест в общежитиях, в состав которой входят руководители соответствующих структурных подразделений, администраторы общежитий, представитель студенческого самоуправления.

Председателем комиссии является первый проректор Академии. Секретарь не является членом комиссии. Комиссия состоит из нечетного количества членов.

9.5. Очередность распределения мест в общежитии с учетом оснований:

1) лица с ограниченными возможностями в развитии, инвалиды и инвалиды с детства, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица, у которых один или оба родителя являются инвалидами;

2) обучающиеся, зачисленные на первый курс, обладающие знаком "Алтын белгі", обучающиеся, имеющие сертификат победителя или призера Президентской, международной и республиканской олимпиады и (или) конкурса, а также абитуриенты, окончившие организацию с отличием с подтверждающим документом об образовании (*свидетельство, аттестат, диплом*);

3) иные обучающиеся Академии (*в том числе из многодетных семей, имеющих 4 и более несовершеннолетних детей, из семей, где один родитель*) и т.д.

9.6. Для обеспечения прозрачности и объективности процесса заселения, списки обучающихся, заселяемых в общежития на основании электронной очереди по итогам заседания комиссии, размещаются на официальном сайте Академии.

9.7. Регулярно обновляются данные по наличию вакантных мест в общежитиях на сайте Академии.

10. Надлежащее распределение финансовых средств

10.1. Финансовые и бюджетные процедуры в Академии нацелены на повышение эффективности деятельности Академии, прозрачность и доступность. Планы развития, финансовая отчетность и отчеты по исполнению плана развития размещаются на официальном сайте Академии, а также на портале информационно-учетного центра Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК.

10.2. Распределение финансовых средств Академии ведется в соответствии с установленными требованиями международных стандартов, действующего законодательства РК и принятыми нормативами по штатной численности, заработной плате и приобретению товаров-материальных ценностей, работ и услуг.

10.3. Для исключения коррупционных рисков и планирования расходов на закуп товаров - материальных ценностей, работ и услуг комплаенс-офицер Академии принимает участие в рассмотрении заявок на закуп товаров - материальных ценностей, работ и услуг, осуществляемых методом из одного источника и конкурсных процедур.

10.4. На заседании бюджетной Комиссии рассматриваются заявки на закуп товаров - материальных ценностей, работ и услуг от структурных подразделений Академии, принимается решение об их целесообразности и необходимости включения в план государственных закупок в процессе формирования и корректировки бюджета.

10.5. Все финансовые операции, произведенные Академией, подлежат полному и точному учету и фиксации в соответствии с международными

стандартами финансовой отчетности, учетной и налоговой политики, принятой в Академии.

10.6. Проведение финансовых операций (*платежных документов*) одобряется Председателем Правления – Ректором Академии, согласовывается финансовым директором и главным бухгалтером, которые имеют права подписи на финансово-расчетных документах и на осуществление операций по банковским счетам.

10.7. Ежегодно проводится аудит финансовой деятельности Академии независимыми аудиторскими организациями и аудит специального назначения, в соответствии с Правилами проведения аудита.

11. Прозрачность распределения грантов

11.1. В Академии обеспечена прозрачность распределения грантов в рамках действующего законодательства в соответствии с принципами государственной политики в области образования:

- 1) равенство прав на получение качественного образования;
- 2) приоритетность развития системы образования;
- 3) доступность образования всех уровней для населения с учетом интеллектуального развития, психофизиологических и индивидуальных особенностей каждого лица;
- 4) светский, гуманистический и развивающий характер образования, приоритет гражданских и национальных ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- 5) уважение прав и свобод человека;
- 6) стимулирование образованности личности и развитие одаренности;
- 7) непрерывность процесса образования, обеспечивающего преемственность его уровней;
- 8) единство обучения, воспитания и развития.

11.2. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»».

11.3. На сайте Академии регулярно обновляются данные по наличию высвободившихся в процессе обучения грантов.

11.4. В случае установления фактов коррупции обеспечена защита персонала, сообщившего о фактах коррупции или обоснованных предположений при распределении грантов от давления и репрессивных мер со стороны ответственных работников или высшего руководства Академии.

12. Прием на работу

12.1. В Академии осуществляется кадровая политика, ориентированная на обеспечение процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями Академии и требованиями действующего законодательства РК.

12.2. Трудовые отношения работника и Академии регулируются трудовым законодательством РК. Замещение должностей научно-педагогических работников (ППС, научных работников) осуществляется на конкурсной основе в соответствии с «Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов и видов», утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

12.3. Конкурс, оценка и аттестация персонала осуществляется по принципу:

1. Отбора показателей оценки - системы показателей, учитывающих цель оценок, критерии оценок, частоту оценок;
2. Оценки квалификации - пригодности, определения знаний, необходимых для выполнения данного вида деятельности;
3. Оценки выполнения заданий - оценки результатов деятельности.

12.4. В целях недопущения коррупции и nepотизма в деятельности Академии при наличии вакантной должности Академия размещает объявление о проведении конкурса на Интернет-ресурсах, в том числе на рекрутинговых порталах, не менее чем за две недели до даты завершения приема документов.

12.5. Конкурс состоит из следующих этапов:

1. Публикация объявления о проведении конкурса;
2. Формирование конкурсной комиссии;
3. Прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
4. Рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей;
5. Проведение собеседования с кандидатами;
6. Подведение итогов конкурса.

Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся, могут знакомиться с конкурсными документами, а также вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством РК порядке.

12.6. Для обеспечения прозрачности конкурсных процедур при трудоустройстве разработаны следующие внутренние нормативные документы:

- 1) Квалификационные характеристики должностей работников Академии в соответствии с законодательством РК;
- 2) Правила конкурсного замещения вакантных должностей ППС и научных работников Академии, которые регламентируют процедуру поиска, проведения конкурса, оценки и аттестации персонала;
- 3) Положение об аттестации АУК;
- 4) Кадровая политика Академии.

12.7. В целях исключения коррупционных правонарушений при отборе персонала внедрена внутренняя политика противодействия коррупции:

- 1) трудоустройство персонала в соответствии с политикой противодействия коррупции в РК;
- 2) своевременное ознакомление работника с политикой противодействия коррупции при принятии на работу, в случае необходимости – прохождения работником соответствующего обучения;
- 3) предусмотрены дисциплинарные меры к тем работникам, которые нарушают политику противодействия коррупции;
- 4) обеспечена безопасность работников, выражающаяся в недопущении необоснованного наказания, дискриминации или применения мер дисциплинарного взыскания (*угроз, изоляции, понижению в должности,*

препятствованию повышению, переводу, увольнению, запугиванию и преследованию).

13. Заключительные положения

13.1 Академия ожидает, что работники и должностные лица, у которых есть основания полагать, что настоящий Стандарт нарушен, будут незамедлительно сообщать непосредственным руководителям или комплаенс-офицеру Академии, о лицах, нарушивших или имеющих потенциальную возможность нарушить настоящий Стандарт.

13.2 Для случаев сомнений и неясности положений данного Стандарта, следует обратиться за советом к своему руководителю или комплаенс-офицеру Академии для получения точных консультаций.

13.3 Академия гарантирует, что ни один работник не будет привлечен к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Академии, в связи с соблюдением требований настоящего Стандарта или сообщением Академии о имевших место нарушениях положения настоящего Стандарта.

Разработал:

Комплаенс-офицер

_____ (подпись)
« 12 » 12 2022г.

Б. Тельтаев

Согласовано:

Первый Проректор

_____ (подпись)
« 12 » 12 2022г.

К. Жакупов

Проректор по авиационной
деятельности

_____ (подпись)
« 12 » 12 2022г.

А. Саретбаев

Проректор по научной
деятельности и цифровизации

_____ (подпись)
« 12 » 12 2022г.

К. Кошекков

Проректор по развитию
инфраструктуры

_____ (подпись)
« 12 » 12 2022г.

А. Елеусинов

Руководитель аппарата ректора

_____ (подпись)
« 12 » 12 2022г.

Б. Журтыбаева



БҰЙРЫҚ

12 декабрь 2022 жыл

АЛМАТЫ қаласы

ПРИКАЗ

№ 337

город АЛМАТЫ

**«Азаматтық авиация академиясы» АҚ
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын
бекіту туралы**

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңының 10-бабы 2-тармағына және «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен ашықтықты қамтамасыз ету жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы № 174 бұйрығына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Азаматтық авиация академиясы» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес бекітілсін.
2. Ректор аппаратының басшысы – Б.Т. Жұртыбаева осы бұйрықты Академияның барлық қызметкерлері мен профессорлық-оқытушылық құрамының назарына жеткізуді қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау комплаенс-офицер – Б.Е. Тельтаевқа жүктелсін.
4. Осы бұйрық оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Басқарма Төрағасы-Ректор

Б. Сейдахметов

337
12.12.2022.

**Об утверждении
Антикоррупционного стандарта
АО «Академия гражданской авиации»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК и приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 174 «Об утверждении антикоррупционного стандарта по обеспечению открытости и прозрачности в организациях высшего и (или) послевузовского образования», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Антикоррупционный стандарт АО «Академия гражданской авиации» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителю аппарата ректора – Журтыбаевой Б.Т. обеспечить доведение настоящего приказа до сведения всех работников и профессорско-преподавательского состава Академии
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на комплаенс-офицера – Тельтаева Б.Е.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Правления - Ректор



Б. Сейдахметов

