

НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ

Руководство по противодействию взяточничеству
ABMS.GM.01

Актөбе, 2022

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ

БЕКІТЕМІН
Басқарма төрағасы
«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе
өңірлік университеті» КЕАҚ
Ректоры
_____Л.Карабасова
_____ 2022 ж.

ПАРАҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КҮРЕС МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
ABMS.GM.01 парақорлыққа қарсы нұсқаулығы

Ақтөбе, 2022

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ
 Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты
 АВМС. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»
МАЗМҰНЫ

	КІРІСПЕ	4
1	«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ туралы мәліметтер	4
2	Нормативтік сілтемелер	5
3	Терминдер мен анықтамалар	5
4	Ұйымның мәнмәтіні	6
4.1	Ұйымды және оның мәнмәтінін түсіну	6
4.2	Мүдделі тараптардың қажеттіліктері мен үміттерін түсін	6
4.3	СМЖ қолдану саласын анықтау	7
4.4	Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесі	7
4.5	Сыбайлас жемқорлыққа байланысты тәуекелдерді бағалау	7
5	Көшбасшылық	9
5.1	Көшбасшылық және міндеттемелер	9
5.2	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясат	9
5.3	Ұйымдастырушылық функциялар, жауапкершілік және өкілеттіктер	10
6	Жоспарлау	11
6.1	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және мүмкіндіктерді анықтауға қатысты іс-әрекеттер	11
6.2	Парақорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар және оларға қол жеткізуді жоспарлау	11
7	Қамтамасыз ету	12
7.1	Ресурстар	12
7.2	Қүзіреттілік	13
7.3	Хабардарлық және оқыту	14
7.4	Байланыс	14
7.5	Құжатталған ақпарат	15
8	Жұмыс істеуі	15
8.1	Жедел жоспарлау және басқару	15
8.2	Кешенді тексеру	15
8.3	Қаржы саласындағы шаралар	16
8.4	Қаржылық емес саладағы шаралар	16
8.5	Бақыланатын ұйымдар мен іскер әріптестердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тетіктерін енгізу	16
8.6	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттемелер	16
8.7	Сыйлықтар және осыған ұқсас жағдайлар	17
8.8	Күдік туралы хабарлау	18
8.9	Сыбайлас жемқорлыққа қатысты тергеу және шаралар қабылдау	18
9	Қызмет нәтижелерін бағалау	18
9.1	Мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау	18
9.2	Ішкі аудит	19
9.3	Жоғары басшылық жүргізетін талдау	19
10	Жақсарту	20
10.1	Сәйкессіздіктер және түзету әрекеттері	20
10.2	Үздіксіз жақсарту	21

КІРІСПЕ

Осы парақорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі басшылығы (бұдан әрі – басшылық) «Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – университет) университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл (парақорлық) менеджменті жүйесінің (бұдан әрі-ЖМК) негізгі құжаты болып табылады:

Университет туралы ақпаратты, оның ішінде толық атауын, орналасқан жерін, байланыс деректерін және қызмет бағытын қамтиды;

университеттің парақорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ниеттерін баяндайды;

университеттің СМЖ қолдану саласын белгілейді; университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесіндегі процестерін және олардың өзара іс қимылын сипаттайды;

ISO 37001:2016 талаптарының орындалуын нақтылайтын негізгі құжаттарға сілтемелер бар;

парақорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы университет басшыларының жауапкершілігі мен өкілеттіктерін белгілейді.

Осы нұсқаулықта сипатталған СМЖК ISO 37001 халықаралық стандартының талаптарына сәйкес әзірленді.

Нұсқаулық құрылымы 4 бөлімнен бастап ISO 37001 құрылымына сәйкес келеді. Басшылықтың талаптары ЖМК құжаттары арасында ең жоғары басымдыққа ие, университеттің ЖМК басқа құжаттарының талаптары оларға сәйкес келтірілуі тиіс.

Осы басшылық сертификаттауды жүргізу кезінде университеттің СМЖ-нің ISO 37001 стандартының талаптарына сәйкестігін дәлелдеу үшін пайдаланылуы мүмкін.

1 УНИВЕРСИТЕТ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

Университет білім беру ұйымы мәртебесіне ие. Білім алушылар мен профессорлық-оқытушылық құрамның арақатынасын, оқуға қабылдау тәртібін, оқу жүктемесінің, оқу, ғылыми, ғылыми-техникалық, кәсіпкерлік, өндірістік-шаруашылық, инновациялық және әдістемелік қызметтің өзіндік нормалары мен нормативтерін, еңбекақы төлеу нысандары мен мөлшерін дербес айқындайтын дербес әзірленген білім беру оқу бағдарламаларын іске асырады.

Университет өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексін, «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы, «Бағалы қағаздар нарығы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» 2001 жылғы 16 қаңтардағы, 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңдарын басшылыққа алады «Білім туралы», 2011 жылғы 18 ақпандағы «Ғылым туралы», 2015 жылғы 31 қазандағы «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру туралы», сондай-ақ 2011 жылғы 1 наурыздағы «Мемлекеттік мүлік туралы» Жарғына сүйенеді.

Университеттің мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде өз атауы көрсетілген мөрі, мөртабандары, өз атауы бар бланкілері және оның қызметін жүзеге асыру үшін қажетті өзге де деректемелері болады.

Университеттің құрылтай құжаты Жарғы болып табылады.

Университеттің құрылтайшысы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті атынан Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

Университет акцияларының 100% мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын тиісті саладағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі болып табылады.

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ
Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты
ABMS. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»

Университеттің ағымдағы қызметіне басшылықты басқарма төрағасы – Ректор басқаратын университет басқармасы (ректорат) жүзеге асырады.

Университеттің жоғары басшылығы-Қоғамның Басқарма төрағасы-Ректор.

Білім беру қызметтері Мемлекеттік, орыс, ағылшын және басқа тілдерде, қажет болған жағдайда бакалавриат, магистратура және PhD докторантура мамандықтары бойынша көрсетіледі. Университетте ғылыми-зерттеу жұмысы кафедралар мен ғылыми-практикалық орталықтар, өңірлік инновациялар және технологиялар трансферті орталығы, студенттік ғылыми орталық базасында жүргізіледі. Университет практикалық және зертханалық сабақтарды өндіріске ауыстыруға мүмкіндік беретін дуальды оқытуды қолданады.

Міндеттері:

1) жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлау, сондай-ақ іргелі және қолданбалы зерттеулерді қоса алғанда, ғылыми-техникалық, инновациялық қызмет, ғылыми-зерттеу жұмыстары;

2) бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру;

3) білім алушылар мен қызметкерлерді тамақтандыруды, тұруды, медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

4) спорттық және мәдени-бұқаралық, дене шынықтыру-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу, спорттық және шығармашылық секциялар құру.

Университеттің миссиясы – адами капиталды дамыту және цифрлық уақыттың көрнекті, әлеуметтік жауапты мамандарын, үйлесімді және жан-жақты тұлғаларды қалыптастыруға жәрдемдесу.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Нұсқаулықта келесі халықаралық стандарттарға сілтемелер пайдаланылды:

ISO 37001:2016 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері.
Талаптар.

Осы Нұсқаулықтың мәтіні бойынша орналастырылған ішкі нормативтік құжаттар.

3 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Нұсқаулықта ISO 37001:2016 стандартында келтірілген терминдер мен анықтамалар, сондай-ақ келесі терминдер қолданылады:

Бизнес-үдеріс – белгілі бір өнім немесе қызмет нәтижесі болып табылатын дәйекті операциялар тізбегі.

Сыртқы құжат – үшінші тарап ұйымы әзірлеген құжат.

Ішкі құжат – университетте жасалған құжат.

Жоғары басшылық – университет қызметін жоғары деңгейде бағыттайтын тұлғалар тобы.

Іскери серіктес – университеттің белгілі бір іскерлік қатынастары бар немесе жоспарлайтын сыртқы жағы (контрагенттер, жеткізушілер, студенттер (Студенттер), инвесторлар, кеңесшілер).

Жазба – қол жеткізілген нәтижелерді немесе жүзеге асырылған қызметтің куәліктерін қамтитын құжат.

Контрагент – шарт бойынша қандай да бір міндеттемелерді қабылдаған немесе өзіне қабылдауға ниет білдірген заңды немесе жеке тұлға.

Мүдделер қақтығысы – бұл іскерлік, қаржылық, отбасылық, саяси немесе жеке мүдделер ұйымдағы міндеттерін орындау кезінде қызметкерлердің шешімдеріне әсер етуі мүмкін жағдай.

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ

Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты

ABMS. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»

Мониторинг – объектілерді, құбылыстарды, процестерді бағалау, бақылау немесе болжау мақсатында олардың жай-күйін арнайы ұйымдастырылған жүйелі бақылау.

Нормативтік құжат – әртүрлі қызмет түрлеріне қатысты орындалуы міндетті ережелерді, жалпы принциптерді немесе сипаттамаларды белгілейтін құжат.

Жеткізуші – университеттің жеткізілімін жүзеге асыратын заңды немесе жеке тұлға.

Ықтимал сәйкессіздік – бұл талаптың орындалмауы.

Тәуекел – белгісіздіктің мақсаттарға әсері.

СМЖК сертификаттау – шетелдік сертификаттау органы аккредиттеген тәуелсіз тарап университеттің сапа менеджменті жүйесінің ISO 37001 халықаралық стандартының талаптарына сәйкес келетініне жазбаша кепілдік беретін рәсім.

Қызметкерлер – топ-менеджерлер, бөлім басшылары, қызметкерлер, уақытша жұмысшылар немесе университеттің тартылған үшінші тарап орындаушылары.

Үшінші тарап – ұйымға тәуелді емес тұлға немесе орган.

Анықтамалық-ақпараттық құжат – ұсынымдық сипаттағы ақпаратты қамтитын құжат.

Мақсат – ұйымның кез-келген аспектідегі болашақ жағдайы.

Осы Нұсқаулықтың мәтінінде келесі қысқартулар қолданылады:

НҚ – нормативтік құжат;

Е – Ереже;

Нұсқаулық – парақорлыққа қарсы нұсқаулық;

ҮР – үдеріс регламенті;

СМЖК – сыбайлас жемқорлыққа (парақорлыққа) қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі.

Университет – «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ.

4 ҰЙЫМНЫҢ МӘНМӘТІНІ

4.1 Ұйымды және оның мәнмәтінін түсіну

Оның миссиясына, стратегиялық ниеттеріне қатысты және СМЖ саласындағы белгіленген нәтижелерге қол жеткізу қабілетіне әсер ететін ішкі және сыртқы факторлар ұйымның контекстінде құжатта қамтылған.

Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мәнмәтінін анықтайтын ішкі және сыртқы факторлар мыналарды ескере отырып айқындалады: - университеттің мөлшері мен құрылымы;

- Университет жұмыс істейтін орындар мен салалар;

- университет қызметінің сипаты, ауқымы және күрделілігі;

- университеттің іскерлік серіктестері;

- жария лауазымды тұлғалармен қарым-қатынастың сипаты мен көлемі

- қолданыстағы заңнамалық, нормативтік, келісімшарттық және кәсіби міндеттемелер мен міндеттер.

4.2 Мүдделі тараптардың қажеттіліктері мен үміттерін түсіну

Университеттің жұмыс істеуінің жалпы ортасынан университеттің тұтынушылардың талаптарына және қолданыстағы заңнамалық және нормативтік құқықтық талаптарға сәйкес қызмет көрсету қабілетіне айтарлықтай әсер ететін келесі мүдделі тараптарды ажыратуға болады:

- Өнімдерді/қызметтерді тұтынушылар (халық, ұйымдар);

- Университет Қызметкерлері;

- Университет Серіктестері;

- Университет серіктестерінің сатып алу қызметінің қызметкерлері;

- Мемлекеттік билік органдары;

- Өнім/қызмет жеткізушілері;

- Өнім/қызмет жеткізушілерінің қызметкерлері;

Мүдделі тараптардың талаптарын мүдделі тараптармен өзара іс-қимылды жүзеге асыратын бөлімшелердің қызметкерлері бақылайды және талдайды. Мүдделі тараптардың талаптары құжатта қамтылған ұйымның контексті.

4.3 СМЖ қолдану саласын анықтау

СМЖ қолдану саласы мыналарды ескере отырып белгіленді:

- Университеттің жұмыс істеу ортасынан кейінгі сыртқы және ішкі факторлар;
- мүдделі тараптардың талаптары;
- университет көрсететін қызметтер;
- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері (сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері бойынша талдамалық анықтамада келтірілген).

СМЖ университеттің барлық қызметіне қолданылады.

Стандарт талаптары университет қызметіне ерекше жағдайларсыз қолданылады.

4.4 Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесі

Университетте ISO 37001:2016 халықаралық стандартының талаптарына сәйкес ЖМК әзірленді, енгізілді, жұмыс жағдайында ұсталды және ұдайы жетілдірілуде.

СМЖК тәуекелді анықтау және бағалау үшін әзірленген қаражатты (осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жөніндегі Нұсқаулықтың 8-бөлімі), сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оны анықтау және оған қатысты шаралар қабылдау үшін әзірленген қаражатты қамтиды.

Университетте жүйелердің тиімді жұмыс істеуіне мүмкіндік беретін сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесінің процестері мен қажетті тетіктері айқындалған.

ЖМК қызмет процесінің немесе басқару құралының мақсаты мен ерекшеліктеріне байланысты процестерді немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесін басқару құралдарын жүзеге асыру үшін құжатталған ақпараттың қажеттілігі және процестердің жоспарланғандай орындалатынына, ал сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесін басқару құралдарының нәтижелі екендігіне сенімділікті қамтамасыз ету үшін ақпаратты тіркеу және сақтау айқындалады.

ЖМК-ны қамтамасыз ету жұмыстарды орындау аяқталғаннан кейін немесе оларды орындау кезінде осы ұйымдармен жасалатын шарттардың талаптарына сәйкес бақыланады.

4.5 Сыбайлас жемқорлыққа байланысты тәуекелдерді бағалау

Университет тәуекелдерді бағалауды «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына (ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығы) сәйкес жүргізеді.

Олардың айтуынша Университет:

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтайды;
- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалайды;
- тәуекелдерді азайту үшін қолданыстағы басқару құралдарының тиімділігі мен жарамдылығын анықтайды, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту бойынша ұсыныстар әзірлейді;
- ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы тәуекелдер университет контекстімен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатпен және мақсаттармен байланысты.

Университет сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелерін жылына 1 рет кезеңділікпен, тәуекелді ағымдағы бағалауға күмән келтіретін ақпаратты алған кезде

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ

Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты

ABMS. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»

немесе университет құрылымында елеулі өзгерістер болған жағдайда қайта қарауды жүргізеді.

Тәуекелдерді бағалау рәсімінің мақсаттары мен міндеттері:

Облыстағы үшінші тарап ұйымдарына орындау үшін берілген процестер:

Мақсаттар	Міндеттері
Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттарға қол жеткізу кепілдігін қамтамасыз ету	- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттарға қол жеткізуге әсер ететін тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау; - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттарға тәуекелдердің ықтималдығы мен теріс әсерін азайту жөніндегі іс-шараларды қамтамасыз ету; - Тәуекелдерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы іс-шараларды жоспарлау; - Жоғары басшылықты және мүдделі тараптарды сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласында ықтимал тәуекелдердің болуы туралы уақтылы хабардар ету; - Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бақылау жөніндегі іс-шаралардың мониторингі.
Университеттің СМЖ жұмысының тиімділігін сақтау және қолдау	- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы тәуекелдерді анықтау, бағалау және басқару; - Басқарушылық шешімдер қабылдау кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпаратпен қамтамасыз ету; - Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі іс-шараларды қалыптастыру; - Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне уақтылы ден қоюдың тиімділігін үйлестіру, қамтамасыз ету және бағалау, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу тәртібі:

1. Университеттің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдауды университет басшылығының шешімімен құрылған жұмыс тобы жүргізеді.

2. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау объектісі болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау келесі бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

- бөлімшенің қызметіне қатысты нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

- бөлімшенің ұйымдық – басқару қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

Бөлімшенің қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін дискрециялық өкілеттіктер мен нормалар айқындалады.

Бөлімшенің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметі деп: 1) персоналды басқару; 2) мүдделер қақтығысын реттеу; 3) мемлекеттік қызметтер көрсету және

бөлімшенің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметінен туындайтын басқа да мәселелер түсініледі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу үшін ақпарат көздері:

- ✓ құқықтық актілер және ішкі құжаттар;
- ✓ объектінің қызметі туралы статистикалық есеп беру;
- ✓ мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінің деректері;
- ✓ бұрын мемлекеттік органдар жүргізген тексерулердің нәтижелері;
- ✓ ішкі бақылау қызметтерінің бақылау іс шараларының нәтижелері;
- ✓ сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг нәтижелері;
- ✓ БАҚ-та жариялау;
- ✓ азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштері;
- ✓ талдау объектісінің қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жауапкершілікке тарту туралы мәліметтер, оның ішінде 200 ҚІЖК бойынша ұсыныстар;
- ✓ сот органдарының шешімдері;
- ✓ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы және ішкі талдау нәтижелері;
- ✓ нысан қызметкерлерінің, қызметкерлерінің сауалнамасының нәтижелері;
- ✓ өзге де мәліметтер

4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша мыналарды қамтитын талдамалық анықтама дайындалады:

- анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпарат;
- оларды жою бойынша ұсыныстар;
- анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымды іске асыру мерзімдері.

Талдамалық анықтаманы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізген адамдар, қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізілген бөлімшенің басшысы келіседі.

Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша ұсынымдары бар талдамалық анықтама университет басшылығына қарау және шаралар қабылдау үшін енгізіледі.

5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау нәтижелері және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша қабылданған (қабылданатын) шаралар туралы ақпарат Университеттің интернет-ресурсында орналастырылады.

5 КӨШБАСШЫЛЫҚ

5.1 Көшбасшылық және міндеттемелер

Университеттің жоғары басшылығы СМЖ-ға қатысты көшбасшылық пен міндеттемелерді көрсетеді:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатты бекіту;
- университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесін енгізуді және сыбайлас жемқорлық туралы ақпараттандыру рәсіміне қатысуды ақылға қонымды бақылауды жүзеге асыру.
- ЖМК университеттің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне тиісті жауап беру үшін әзірленгенін, енгізілгенін, басқарылатынын және қайта қаралатынын қамтамасыз ету;
- ЖМК талаптарын процестерге енгізуді қамтамасыз ету;
- ЖМК тиімді жұмыс істеуі үшін жеткілікті және тиісті ресурстарды тарту;
- университет ішінде де, одан тыс жерлерде де сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясат туралы хабардар ету;
- университет ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың нәтижелі менеджментінің маңыздылығын және ЖМК талаптарына сәйкестігін жеткізу;

- СМЖК оның мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз ететіндей әзірленгеніне кепілдіктер;

- қызметкерлерді қолдау және қолдау;

- ЖМК-ны үнемі жақсартуды ынталандыру;

- белгіленген жауапкершілік шегінде парақорлықтың алдын алу мен анықтауда көшбасшылықты көрсету үшін құрылымдық бөлімшелер басшыларының қолдауы;

- сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты жағдайлары туралы хабарлау рәсімдерін пайдалануды ынталандыру;

- қызметкерлердің ешқайсысы университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджменті саласындағы саясатты нақты немесе болжамды бұзушылықтардың бар екеніне шынайы сенімділігіне байланысты немесе сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысудан бас тартқаны үшін адал ниетпен жасалған хабарламалар үшін қуғын-сүргінге, кемсітушілікке немесе тәртіптік ықпал ету шараларына ұшырамайтынына кепілдік;

- ЖМК құру және жұмыс істеуі туралы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың ауыр және/немесе жүйелі жағдайларына күдік туралы жыл сайынғы есептерді ұсыну.

5.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясат

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатты университеттің жоғары басшылығы бекітеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясат:

- парақорлыққа тыйым салады;

- университетке қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы орындауды талап етеді;

- университеттің мақсаттарына сәйкес келеді;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттарды қою, қайта қарау және оларға қол жеткізу үшін негізді қамтамасыз етеді;

- ЖМК талаптарын орындау міндеттемесін қамтиды;

- жауап қуғын-сүргінінен қорықпай, өзінің күмәні туралы құпия хабарлауды ынталандырады;

- СМЖ-ны үнемі жақсарту міндеттемесін қамтиды;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің өкілеттіктері мен тәуелсіздігін негіздейді;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатты орындамаудың салдарын түсіндіреді.

Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясаты:

- құжатталған;

- сыртқы және ішкі ақпараттық ресурстарға орналастыру арқылы университет қызметкерлеріне жеткізіледі:

осы Нұсқаулықта қамтылған, университет сайтында орналастырылған;

- сыртқы мүдделі тараптар үшін университет сайтында қолжетімді, сондай-ақ кез келген мүдделі тараптың сұрауы бойынша кез келген ыңғайлы түрде жіберіледі.

- университеттің іскери серіктестері үшін тиісті тілде қол жетімді.

5.3 Ұйымдастырушылық функциялар, жауапкершілік және өкілеттіктер

Лауазымдық функциялары мен жауапкершілігі

Университет басшылығы бекіту арқылы тиісті функцияларды орындау үшін қажетті міндеттерді, жауапкершілік пен өкілеттіктерді айқындауды және қызметкерлердің назарына жеткізуді қамтамасыз етеді:

- университеттің ұйымдық құрылымы (сайтта орналастырылған);

- университетте ішкі еңбек тәртібін белгілейтін нормативтік құжаттама;

- лауазымдық нұсқаулықтар.

Жауапкершілік пен өкілеттіктің анықтамасы:

- СМЖК-нің ISO 37001:2016 халықаралық стандартына сәйкестігін қамтамасыз ету;
- процестермен белгіленген нәтижелерді алу;
- ЖМК жұмыс істеуі және оны жақсарту мүмкіндігі туралы ақпарат бергені үшін;
- оған өзгерістер енгізу кезінде ЖМК тұтастығын қамтамасыз еткені үшін.

Жекелеген процестер мен қызмет түрлеріне қатысты жауапкершілік пен өкілеттіктердің нұсқаулары нормативтік құжаттарда, басшылардың өкімдерінде, жобалық құжаттарда қамтылған. Қызметкерлерге олардың өкілеттіктері мен жауапкершілігі туралы мәліметтерді жеткізу мынадай тәсілдермен жүргізіледі:

Лауазымдық нұсқаулықтар қызметкерлерге жеткізіледі. Лауазымға тағайындау туралы бұйрықтар қызметкерлерге қол қою арқылы жеткізіледі. Жекелеген функцияларды орындау туралы басшылардың өкімдерін қызметкерлерге басшының өзі жазбаша нысанда немесе электрондық пошта арқылы жеткізеді.

Ішкі нормативтік құжаттарда айқындалған міндеттер мен өкілеттіктер туралы мәліметтер нормативтік құжаттарды тарату кезінде қызметкерлерге жеткізіледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметі

Университетте Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функциясын орындайтын Комплаенс офис құрылды.

Шешім қабылдау делегациясы

Университеттің жоғары басшылығы өздеріне қатысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің деңгейі төмен деңгейден жоғары шешімдер қабылдау үшін ЖМК саласындағы өкілеттіктерді беруге құқылы.

Мұндай жағдайларда шешім қабылдау делегациясы университет қызметкерлері арасындағы нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ескере отырып, процестер, лауазымдық нұсқаулықтар және нормативтік құжаттар түрінде құжатталады.

Шешім қабылдау жауапкершілігі жүктелген тұлға осы басшылыққа, лауазымдық нұсқаулыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатқа сәйкес әрекет етеді. Шешім қабылдау жөніндегі есептілік шешім қабылдауды беру туралы бұйрыққа сәйкес жоғары басшылыққа беріледі.

6 ЖОСПАРЛАУ

6.1 Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және мүмкіндіктерді анықтауға қатысты іс-әрекеттер

Университеттің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін өңдеу және мүмкіндіктерді анықтау жөніндегі қызметі университеттің ішкі ортасы мен сыртқы ортасын, мүдделі тараптардың талаптарын, анықталған тәуекелдер мен мүмкіндіктерді ескере отырып жоспарланады:

- СМЖК жоспарланған нәтижелерге қол жеткізді;
- мүмкіндіктердің қажетті әсерін күшейту;
- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жағымсыз әсерін азайту;
- ЖМК жақсартуды қамтамасыз ету.

Университетте жыл сайын ЖМК жұмыс істеу жоспары әзірленеді. Жоспар орындалуы сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ететін іс-шараларды көрсетеді.

Тәуекелдерді қарау жыл сайын жүргізіледі. Қажет болған жағдайда ЖМК-ның ISO 37001:2016 талаптарына сәйкестігіне ықтимал әсерге барабар тәуекелдер мен мүмкіндіктерге қатысты шаралар жоспарлануда.

Мүмкіндіктерді қарау жыл сайын ұйымның контекстік құжатын әзірлеу аясында жүзеге асырылады. Қажет болған жағдайда СМЖК-нің ISO 37001:2016 талаптарына сәйкестігіне ықтимал ықпалға барабар мүмкіндіктерге қатысты шаралар жоспарлануда.

Тәуекелдер мен мүмкіндіктерге қатысты шаралардың нәтижелілігі қызмет нәтижелерін қарау және талдау кезінде бағаланады.

Әрбір нақты жағдайда тәуекелге әрекет ету бойынша ең қолайлы шаралар таңдалады: тәуекелге жол беру, тәуекел көзін жою, ықтималдылықты азайту, салдардың ауырлығын төмендету, тәуекелді бөлу, мониторинг арқылы тәуекелді тежеу.

6.2 Парақорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар және оларға қол жеткізуді жоспарлау

ISO 37001:2016 стандартына сәйкестігін қамтамасыз ету үшін қажетті талаптарды қоса алғанда, университет үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласында мақсаттар қоюды университеттің жоғары менеджерлері/басшылығы қаржы жылына жыл сайын жүргізеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттар:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатпен келісілді;
- өлшенетін;
- ұйымның мәнмәтінің, мүдделі тараптардың талаптары мен үміттерін және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ескереді;
- қол жеткізуге болады;
- бақыланады;
- Университет қызметкерлерінің назарына жеткізілді;
- қажет болған жағдайда жаңартылады.

Университеттің мақсаттарын университет басшылығы бекітеді. Мақсаттарды бөлімшелер мен қызметкерлер деңгейіне дейін нақтылау

ЖМК жұмыс істеу жоспары шеңберінде іс-шараларды жоспарлау кезінде орын алады.

Мақсаттар олардың қолданылу кезеңі ішінде өзгерген жағдайда, өзгерістер сайтта орналастырылған мақсаттардың негізгі мәтініне енгізіледі, ал өзгерістер осы құжаттың жеке парағында өзгерістер күні мен адамның өзгеруіне санкция бере отырып сипатталады. Жоғары басшылық СМЖК талдауын жүргізген кезде өткен кезеңдегі мақсаттардың өзгеруі түсініктемелер түрінде көрсетіледі. Мақсат опциялары өзгерген жағдайда, жүйе ескі нұсқа және жаңа мақсат опциясы туралы деректерді көрсетеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттарға қол жеткізу жөніндегі іс-қимылдарды жоспарлау кезінде тиісті басшылар:

- не істеу керек;
- қандай ресурстар қажет;
- мақсаттарға жету үшін кім жауапты болады;
- қажетті әрекеттерді қашан аяқтау керек;
- нәтижелер қалай бағаланады.

7 ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

7.1 Ресурстар

Университет басшылығы қажеттілікті талдайды және қажет болған жағдайда ЖМК әзірлеу, енгізу, қолдау және тұрақты жақсарту үшін қажетті ресурстарды бөледі.

Бұл ретте:

- қолданыстағы ішкі ресурстарға байланысты шектеулер;
- сыртқы жеткізушілер мен іскери серіктестерден не алу керек.

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ
Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты
ABMS. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»

Ресурстарды бөлудің негізгі бағыттары:

- қолда бар ресурстардың мүмкіндіктері мен кемшіліктерін есепке алу;
- негізгі және қолдау процестерін білікті персоналмен қамтамасыз ету;
- қызметкерлердің біліктілігін арттыру;
- ақпараттық қамтамасыз етуге және қызметті автоматтандыруға қаражат бөлу;
- өндірістік үй-жайлар мен жабдықтарды жалға алуға және ұстауға қаражат бөлу;
- жеткізушілер мен қосалқы мердігерлерді және басқа да жаңа іскер серіктестерді тартуға қаражат бөлу;
- сыбайлас жемқорлық жағдайлары немесе сыбайлас жемқорлық жағдайларына күдік туындағанда, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің негізсіз артуы.

Адам ресурстарын басқару процесінде қалыптастырылатын құжатталған ақпарат (қызметкерлердің жеке істері, кадрлық бұйрықтар, оқыту туралы куәліктер) жұмыс жағдайында сақталады.

Университет ЖМК тиімді енгізу, процестердің жұмыс істеуі және қызметтердің қолданыстағы талаптарға сәйкестігіне қол жеткізу үшін қажетті қызметкерлердің ЖМК қажеттілігін анықтайды және ЖМК қамтамасыз етеді.

7.2 Құзыреттілік

Қызметі ЖМК тарату саласына қатысты университет қызметкерлері тиісті білім, кәсіптік даярлық, Білім және тәжірибе негізінде құзыретті болып табылады.

Басшылар өздері басқаратын ЖМК тарату саласына кіретін құрылымдық бөлімшелердің процестерінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес персоналдың құзыреттілігіне қойылатын талаптарды айқындайды.

Жаңа қызметкерлерді іріктеу кезінде құзыреттілікке қойылатын талаптар лауазымдық нұсқаулықтарда бекітіледі.

Қызметкерлердің оған қойылатын талаптарға сәйкес құзыреттілігі тиісті білім, дайындық және(немесе) тәжірибе негізінде қамтамасыз етіледі.

Жаңа қызметкерлер құзыреттілік талаптарына сәйкес таңдалады және сынақ мерзімінде бейімделеді. Қажет болған жағдайда қызметкерлер өздерінің құзыреттілігіне қойылатын талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету үшін сыртқы оқытуға жіберіледі. Ол үшін қаражат жоспарланып, бөлінеді.

Сыртқы оқытудың нәтижелілігін бағалау қызметкерлер мен олардың басшыларына сауалнама жүргізу жолымен, сондай-ақ емтихандар мен өткен оқыту бойынша тестілердің нәтижелері негізінде жүргізіледі.

Қызметкерлердің білімі, оқуы, тәжірибесі мен жұмыс өтілі, кәсіби дағдылары туралы жазбаларды кадрлар бөлімінің қызметкерлері жүргізеді.

Университет өзінің барлық қызметкерлеріне қатысты СМЖК шеңберінде басқарудың мынадай құралдарын енгізеді:

- персоналдың еңбек шартының талаптары сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент және ЖМК саласындағы саясатқа сәйкестік талабын қамтиды, бұл университетке бұзушылықтар болған жағдайда персоналға тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға құқық береді;

- қызметкер жұмысқа кіріскеннен кейін бір ай ішінде ол сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатқа қол жеткізеді және сынақ мерзімінің соңында ЖМК-мен байланысты оқытудан өтеді;

- Университет сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатты және ЖМК талаптарын жұмыстан шығаруға дейін бұзатын қызметкерлерге тиісті тәртіптік шаралар қолданады;

- қызметкерлер жазаланбайды (лауазымын төмендету, жоғарылатуға кедергі жасау, тәртіптік шаралар, ауыстыру, жұмыстан шығару, қорқыту және қудалау):

- олар университет төмендетпеген сыбайлас жемқорлық тәуекелінің төмен деңгейінен жоғары болуын негізді түрде болжаған кез келген операцияға қатысудан бас тартқаны үшін;

- немесе университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджменті саласындағы саясатты немесе ЖМК талаптарын (ЖМК адамы бұзушылыққа қатысқан жағдайларды қоспағанда) пара алу әрекеттерінің, нақты немесе болжамды жағдайларының немесе бұзушылықтардың болуы туралы адал ниетпен немесе шынайы сенімділікпен жасалған хабарламалар үшін.

Тәуекел 4.5-тармақтың ережелеріне сәйкес төмен деңгейден жоғары деп бағаланатын персоналға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету функцияларын жүзеге асыратын барлық қызметкерлерге қатысты Университет төмендегілерді енгізеді:

кешенді тексеру рәсімі;

парақорлықты көтермелемеу үшін сыйақы жүйесін, нысаналы көрсеткіштерді және еңбекақы төлеу жүйесінің өзге де ынталандырушы элементтерін қайта қарау.

7.3 Хабардарлық және оқыту

Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы олардың рөлі мен қызметінің маңыздылығы туралы хабардар болуы қамтамасыз етіледі:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатпен танысу;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттармен танысу;

- қызметкерлердің ЖМК нәтижелілігіне қосқан үлесі туралы басшылардың жұмыстарымен түсіндіру;

- ЖМК белгілеген талаптарға сәйкес келмеу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу салдары туралы басшылардың жұмыстарымен түсіндіру;

- парақорлықпен жасалуы мүмкін университеттің құрылымдық бөлімшелерінің барлық қызметкерлері мен басшыларының сыбайлас жемқорлық тәуекелдерімен және залалымен танысу;

- олардың міндеттеріне байланысты пара ұсынылуы мүмкін жағдайлармен және осы жағдайларды қалай тануға болады;

- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мен жоюда қалай көмектесе алатындығы туралы хабардар болу, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың негізгі белгілерін тану;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметті жақсартудан және сыбайлас жемқорлыққа күдік туралы хабарлаудан түсетін пайданы қоса алғанда, олардың ЖМК нәтижелілігіне қосқан үлесі туралы хабардар болу арқылы жүзеге асырылады;

- ЖМК талаптарын сақтамаудың асқынулары мен ықтимал зардаптары туралы хабардар болу;

- қызметкерлер кез-келген күдік туралы қалай және кімге хабарлауы керек екендігі туралы хабардар болу;

Университет қызметкерлері Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласында бөгде ұйымдарда және университет ішінде оқытылады. Құжатталған ақпарат сақталады және өзекті күйінде сақталады.

7.4 Байланыс

ЖМК нәтижелілігін қамтамасыз ету үшін оны әзірлеу және өзгерту кезінде қажетті ақпарат алмасу көзделеді, оның ішінде:

- қандай ақпарат беріледі;

- ақпарат қашан беріледі;

- ақпарат кімге беріледі;

- ол қалай беріледі;

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ
Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты
ABMS. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»

- ақпаратты кім береді.

Университетте қызметкерлерді ақпараттандыру және коммуникация қамтамасыз етіледі:

- автоматтандырылған жүйелердің жұмысы;
- файл серверлерін пайдалану;
- электрондық пошта арқылы ішкі хат алмасу;
- жедел электрондық пошта қызметтері;
- ішкі вебинарлар мен семинарлар өткізу;
- университет сайты пайдалану.

Ақпараттандыру ЖМК нәтижелілігі мәселелерін қамтиды, оның ішінде:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясат;
- тиісті мақсаттар;
- қызметкерлердің ЖМК нәтижелілігін қамтамасыз етуге қосқан үлесі және менеджмент жүйесін жақсартудың пайдасы туралы ақпарат;
- ЖМК талаптарына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамаға сәйкессіздіктердің салдары туралы.

Қызметкерлердің коммуникациялары коммуникациялардың мақсатын, олардың уақытын немесе жиілігін, коммуникацияларға қатысушыларды, коммуникациялардың неғұрлым қолайлы әдісін ескере отырып белгіленеді.

7.5 Құжатталған ақпарат

Университеттің СМЖ құжаттамасына мыналар кіреді:

- қажеттілігі ISO 37001:2016 стандартында белгіленген құжатталған ақпарат;
- басқа құжатталған ақпарат (процестердің регламенттері, ережелері және басқа құжаттар).

Процестерді тиімді жоспарлау, жүзеге асыру және басқару үшін қолданылатын университет құжаттарының жіктелуі.

Университеттегі құжаттардың басым түрі электрондық түрдегі құжаттар болып табылады.

Құжатталған ақпаратты басқару abms сәйкес жүзеге асырылады.DP.7.5.

8 ЖҰМЫС ІСТЕУІ

8.1 Жедел жоспарлау және басқару

Университет білім беру қызметтерін көрсету үшін қажетті процестерді жоспарлайды және әзірлейді.

Процестер үшін орнатылған:

- а) процестерге арналған критерийлер;
- б) критерийлерге сәйкес Басқару әдістері;
- с) процестердің жоспарланғандай орындалғанына сенімді болу үшін қажетті көлемде қажетті құжатталған ақпарат.

СМЖК жұмыс істеуі шеңберінде процестер 8.2 – 8.9-бөлімдерде келтірілген басқару құралдарының көмегімен басқарылады.

Университет барлық қолжетімді ақпаратты пайдалана отырып, тұрақты негізде тұтастай да, жекелеген бағыттар бойынша да қызметке тән әлеуетті сыртқы және ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтайды, талдайды және бағалайды.

Университет анықталған тәуекелдерге сәйкес келетін сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша тиісті және тиімді рәсімдер кешенін әзірлейді және өз қызметіне енгізеді және олардың сақталуын бақылайды.

Тиісті қызметкерлер процестерді басқару құралдарындағы өзгерістерді және процестердегі өзгерістерді басқарады, ЖМК-да басқару құралдарын іске асырудың

нәтижелілігіне мониторинг жүргізеді және олардың теріс салдары мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауын азайту мақсатында жоспарланбаған өзгерістерді талдайды.

Сыртқы ұйымдарға берілген процестерді университет қызметтерінің ЖМК талаптарына сәйкестігі мақсатында сыртқы ұйымдарды тартуға уәкілетті қызметкерлер басқарады.

8.2 Кешенді тексеру

Университет жыл сайын ЖМК шеңберінде тәуекелдерді бағалайды.

Егер сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мәні қатысты төмен деңгейден асып кеткен жағдайда:

- мәмілелер, жобалар немесе қызмет;

- іскери серіктестердің белгілі бір санаттарымен жоспарланған немесе бар қатынастар;

- университет қызметкерлері тиісті позицияларда;

СМЖ жұмыс істеуі туралы ақпарат алу және тәуекелдерді бағалау үшін қажетті кешенді тексеру жүргізіледі.

Кешенді тексеру элементтері университетте қызметкерлерді жалдау процедураларында және жалпы қызметкерлермен жұмыс кезінде қолданылады.

8.3 Қаржы саласындағы шаралар

Университет қаржы саласындағы шаралар бойынша СМЖ ішкі құжаттамасына сәйкес қаржылық бақылау тетіктерін енгізеді.

8.4 Қаржылық емес саладағы шаралар

Университет қаржылық емес саладағы шаралар бойынша СМЖ ішкі құжаттамасына сәйкес қаржылық бақылау тетіктерін енгізеді.

8.5 Бақыланатын ұйымдар мен іскер әріптестердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тетіктерін енгізу

Университеттің сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелдерін барынша азайту мақсатында іскер әріптестерге, оның ішінде олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы өз рәсімдерінің болуы, мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан кешенді тексеру жүргізеді, олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатта көрсетілген қағидаттарды сақтауға бейілділігін, шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды енгізуге дайындығын, өзара іс-қимылдардың бұзылу жағдайларын тергеу кезінде келісімдер.

Университет сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясат қағидаттарын қолдайтын және өзінің тиімді сыбайлас жемқорлыққа қарсы тетіктері бар іскерлік серіктестермен іскерлік қатынастарды дамытуға ұмтылады.

Университет шарттар жасасу кезінде өзінің іскер әріптестерін саясаттың ережелерімен таныстырады және қажет болған жағдайда Тараптардың қосымша сыбайлас жемқорлыққа қарсы міндеттемелерін және шарт талаптарын орындау кезінде тараптардың кез келгенінің сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасау салдарын көздейтін ережелерді - **сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпені** шартқа енгізеді.

Университет іскер серіктестердің өкілдерін материалдық ынталандырудан, оның ішінде қызмет көрсету, ақшалай қаражат төлеу, сыйлықтар беру арқылы, оның шешіміне университеттің пайдасына әсер ету мақсатында қалыс қалады.

Университет қызметкерлеріне қолданыстағы заңнаманың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясаттың, осы бағдарламаның және өзге де нормативтік актілердің талаптарына қайшы келетін қандай да бір операциялар жасау үшін делдалдарды, агенттерді және өзге де адамдарды тартуға тыйым салынады.

Іскер әріптестердің енгізілген тетіктерінің болуы іскер серіктестің сыбайлас жемқорлық тәуекелін және кешенді тексеру жүргізу шараларын азайтады.

8.6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттемелер

Қызметкерлер мен іскер серіктестерге, сондай-ақ университет атынан сөз сөйлейтін үшінші тұлғаларға кез келген пара төлеуді, кез келген материалдық немесе өзге де құндылықтарды кез келген мемлекеттік лауазымды адамға немесе кез келген мемлекеттік билік органының және/немесе жергілікті өзін-өзі басқару органының қызметшісіне, сондай-ақ кез келген мемлекеттік лауазымды адамға немесе қызметшіге тікелей немесе жанама түрде беруді жүзеге асыруға, қамтамасыз етуге, ұсынуға немесе рұқсат етуге тыйым салынады. мемлекет басқаратын немесе басқаратын құрылымдар.

Бұл тыйым университет қаражаты осындай пара беру немесе материалдық немесе басқа құндылықтарды ұсыну үшін пайдаланылғанына қарамастан және пара беру немесе ұсыну тікелей немесе жанама түрде үшінші тұлғалар арқылы жүзеге асырылатынына қарамастан қолданылады.

Университет келесі бағыттарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттемелерді өзіне алады.

Университет қызметкерлері мен іскер серіктестері әрбір мәмілені дәл көрсететін, сондай-ақ ішкі бухгалтерлік бақылау жүйесін қолдайтын бухгалтерлік есеп пен есептіліктің белгіленген тәртібін сақтауға міндетті. Барлық мәмілелерді дұрыс және дәл тіркеу туралы талап тек бас кітаптарды ғана емес, шоттарды, түбіртектерді және шығыс құжаттарын қоса алғанда, құжаттардың барлық түпнұсқаларын қамтиды. Бұл талаптар кәсіпорындардың пара жасыруына жол бермеуге және есеп беру кезінде алаяқтыққа жол бермеуге арналған.

Университет заң бұзушылықтар немесе орынсыз әрекеттер арқылы нәтижеге қол жеткізетін қызметкерлер мен іскери серіктестерге төзбейді. Университеттің жоғарғы басшылығы заңсыз төлемдерді жүзеге асырудан бас тартқан кез келген қызметкеріне немесе іскер серіктесіне толық қолдау көрсетеді.

Қызметкерлер мен іскер әріптестерді ықтимал салдарлардан қорғау мақсатында заңсыз төлемді жүзеге асыру туралы талап түскен кезде:

төлеуден және түсіндіруден бас тарту, Университет мұндай төлемдерді жүзеге асырмайды, өйткені бұл қолданыстағы заңнаманың, іскерлік этика нормаларын сақтау жөніндегі нұсқаулықтың және университеттің ішкі ережелерінің ережелеріне қайшы келеді;

бас тартудың түпкілікті екенін түсіндіріңіз;

осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа сәйкес келмейтін іс-әрекеттер мүмкіндігі туралы шамалы болжамның алдын алу үшін ешқашан ауызша емес қарым-қатынас құралдарын, соның ішінде жест-ишараларды және т. б. немесе болжамды өзара түсіністікке тұспалдауларды пайдаланбаңыз;

Университеттің іскер серіктестері сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпесі бар келісімшартқа немесе шартқа қол қою арқылы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттемелерді өзіне алады.

Келісімшарттың/өзге міндеттеменің немесе университет шартының мұндай түріне қол қою мүмкін болмаған кезде кешенді тексеру жүргізілуі тиіс.

Қызметкер немесе іскер серіктес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі міндеттемелерді бұзған жағдайда, университеттің жоғары басшылығы, егер міндеттемелерді бұзу сыбайлас жемқорлық жағдайларына әкеп соқтырса, мұндай қызметкермен немесе іскер әріптеспен қарым-қатынасты тоқтату мүмкіндігіне ие болады.

8.7 Сыйлықтар және осыған ұқсас жағдайлар

Мемлекеттік бюджеттен және Ұлттық қордан қаржыландырылатын жобаларды ұйымдастыруға және өткізуге, іріктеуге және іске асыруға қатысатын университет басшылары мен қызметкерлеріне материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер қабылдауға тыйым салынды.

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ
Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты
ABMS. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»

Сыйлықтар:

егер мұндай іс-әрекеттер аталған адамдардың қызметтік өкілеттіктеріне кірсе немесе олар лауазымдық жағдайына байланысты осындай іс-әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал етсе, донордың пайдасына жасаған іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін алынған;

олардың білімінсіз түскендер;

хаттамалық және басқа да ресми іс-шаралар кезінде берілген (тапсырылған) мемлекетке тиесілі болып есептеледі және сыйлықты алған (тапқан) күннен бастап күнтізбелік 7 күн ішінде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға берілуі тиіс (жұмыстағы жетістіктері мен өзге де еңбегі үшін алынған сыйлықтар ерекшелік болып табылады).

Бұл тыйым «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2020 жылғы 6 қазандағы № 365-VI Заңда белгіленген.

Өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайтын барлық адамдарға және олардың отбасы мүшелеріне (жұбайлары, ата-аналары, балалары, оның ішінде кәмелетке толған балалары және асырауындағы және олармен тұрақты тұратын адамдар) кез келген материалдық сыйақыларды, сыйлықтарды немесе қызметтерді қабылдауға тыйым салынады.

8.8 Күдік туралы хабарлау

Пара (материалдық және/немесе кез келген басқа құндылықтар/қызметтер, уәделер, схемалар) немесе оны беру немесе алу мүмкіндігі туралы ақпарат алған кез келген қызметкер мәселені қозғауға, күдік туралы хабарлау туралы Ережеге (жедел желі) сәйкес факт туралы хабардар етуге міндетті.

8.9 Сыбайлас жемқорлыққа қатысты тергеу және шаралар қабылдау

Университетте Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функциясын орындайтын Комплаенс – офис қызметі құрылады, оған сыбайлас жемқорлық жағдайларын немесе осындай жағдайларға күдікті тергеу жүргізу жауапкершілігі жүктеледі.

Тергеу тәртібі университеттің сәйкестік Кеңесі туралы Ережемен анықталады.

Тергеу және кез келген кейінгі әрекеттерді жүргізу кезінде ұйым тиісті факторларды ескеруі керек:

- a) қолданыстағы заңнама (заңгерлік кеңес қажет болуы мүмкін);
- b) қызметкерлердің қауіпсіздігі;
- c) есепті қалыптастыру кезінде беделін түсіру қаупі;
- d) есептерді қалыптастыратын адамдарды және оған тартылған немесе есепте айтылған барлық адамдарды қорғау;
- e) ұйым мен жеке тұлғалар үшін ықтимал қылмыстық немесе азаматтық жауапкершілік, қаржылық шығындар немесе беделге нұқсан келтіру;
- f) ұйымға билік органдарына хабарлау үшін кез келген заңды міндеттеме немесе ынталандыру;
- g) жағдайға және тергеуге қатысты құпиялылықты сақтау фактілер анықталғанға дейін;
- h) жоғары басшылық үшін қызметкерлерден тергеу барысында толық ынтымақтастықты талап ету қажеттілігі.

9 ҚЫЗМЕТ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ

9.1 Мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау

Университет СМЖК қызметінің нәтижелері мен нәтижелілігін мониторингтеу, өлшеу, бағалау жөніндегі іс-шараларды жоспарлайды және жүзеге асырады:

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ
Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты
ABMS. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»

мониторинг пен өлшеуге не жатады;
мониторинг пен өлшеуді жүзеге асыру әдістері;
мониторинг пен өлшеу қашан жүргізілуі керек;
өлшеу және бақылау нәтижелерін талдау және бағалау қажет болғанда;
мұндай ақпарат кімге берілуі керек.

ЖМК мониторингі және жақсарту ЖМК нәтижелілігі туралы есеп нысанында ресімделеді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функциясын орындайтын комплаенс офис ЖМК нәтижелілігі туралы есеп.

Мониторинг және өлшеу нәтижелері құжатталады және алынған нәтижелердің дәлелі ретінде сақталады.

Мониторингті, өлшеуді, талдауды және жақсартуды жоспарлау және жүргізу СМЖК ережелерінде және осы басшылықтың 8-бөлімінде көзделген. Бақылауды, мониторингті және өлшеуді жоспарлау және қолдану:

- СМЖ ережелеріне және басқа да құжатталған ақпаратқа, оның ішінде бақылау, мониторинг және өлшеу жөніндегі іс-қимылдарға енгізу;
- СМЖК мақсаттары мен ішкі аудит бағдарламаларын іске асыру бағдарламасын әзірлеу және орындау;
- елеулі сәйкессіздік немесе сыбайлас жемқорлық жағдайлары анықталған жағдайда, қажет болған жағдайда түзету іс-қимылдарының жоспарын әзірлеу және орындау;
- ЖМК мәселелері бойынша басшылықтың кеңестерін өткізу;
- менеджмент тәуекелі;
- ЖМК нәтижелілігіне талдау жүргізу.

9.2 Ішкі аудит

Университетте ішкі аудит жоспарына сәйкес және қажет болған жағдайда жоспардан тыс ЖМК ішкі аудиттері жүргізіледі. Ішкі аудиттер мыналарды белгілеу үшін жүргізіледі:

- СМЖК ISO 37001: 2016 стандартының талаптарына, ұйым белгілеген СМЖК талаптарына сәйкес келе ме және жоспарланған нәтижелерге қол жеткізе ме;
- ЖМК нәтижелі енгізілді ме және жұмысқа жарамды жағдайда ұсталды ма.

Аудит бағдарламасы тексерілетін процестер мен қызмет салаларының маңыздылығын, елеулі өзгерістерді және алдыңғы нәтижелерді ескере отырып жасалады.

Аудитті жоспарлау кезінде:

- аудит жүргізу әдістері анықталады (күндізгі немесе қашықтықтан аудит);
- аудит критерийлері, аудиттелетін аймақ анықталады;
- аудиторлар өз қызметіне тексеру жүргізбейді (аудит объективті түрде жүргізіледі, бұл аудит куәліктерімен расталады);
- аудит нәтижелері туралы ақпарат анықталады тексерілетін бөлімшелердің басшыларына және басқа да мүдделі тұлғаларға беріледі;
- қажет болған жағдайда тексерілетін қызмет үшін жауапты басшылар түзетулер мен түзету әрекеттерінің орындалуын қамтамасыз етеді (түзетулер мен түзету әрекеттерінің орындалуы мен тиімділігі тексеріледі).

Тексеру нәтижесі сәйкессіздік парақтарында және түзету әрекеттерінің хаттамаларында (корпоративтік порталда орналастырылған) тіркеледі. Аудит нәтижелері жүргізілген аудит бойынша есепте тіркеледі. Ішкі аудит жүргізу рәсімі ABMS.DP.9.2. сәйкес жүзеге асырылады.

9.3 Жоғары басшылық жүргізетін талдау

Университеттің жоғары басшылығы Университеттің даму стратегиясының жарамдылығын, барабарлығын, нәтижелілігін және сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында жылына бір рет 31 желтоқсанға дейінгі кезеңділікпен оның ЖМК талдайды.

Талдау нәтижелері бойынша ЖМК-ға өзгерістер енгізу қажеттілігі, сапа саласындағы саясат пен мақсаттар, сондай-ақ ЖМК-ны жақсарту туралы шешімдер қабылданады. СМЖ талдау нәтижелері құжатпен ресімделеді, басшылардың назарына жеткізіледі және сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функциясын орындайтын Комплаенс офисте сақталады.

Университеттің жоғары басшылығы СМЖ нәтижелілігі туралы есепті бекітеді.

Талдау үшін кіріс

ЖМК нәтижелілігін талдау үшін кіріс деректерін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функциясын орындайтын комплаенс офис жинайды.

Кірістерге мыналар кіреді:

- ЖМК нәтижелілігінің алдыңғы талдауларының нәтижелері бойынша қабылданған шешімдердің орындалуы туралы ақпарат;

- СМЖ-ға әсер етуі мүмкін сыртқы және ішкі факторлардың өзгеруі туралы ақпарат;

- СМЖК қызметінің нәтижелері және нәтижелілігі туралы ақпаратты, оған қатысты үрдістерді қоса алғанда:

- сәйкессіздіктер мен түзету әрекеттері;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы мақсаттарға қол жеткізу дәрежелері;

- мониторинг және өлшеу нәтижелері;

- ішкі және сыртқы аудиттердің нәтижелері;

- СМЖК бойынша іс-шараларды өткізу кезіндегі сыбайлас жемқорлық туралы есептер осы Нұсқаулықтың 8.9 және 8.9;

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін өңдеу үшін қабылданған іс-қимылдардың нәтижелілігі;

- СМЖ-ны үнемі жақсарту үшін мүмкіндіктер.

Талдау нәтижелері

Жоғары басшылар тарапынан СМЖ нәтижелілігін талдаудың шығыс деректері мыналарға қатысты шешімдерді қамтиды:

- жақсарту мүмкіндіктері;

- СМЖ кез келген қажетті өзгерістерге.

Университет басшылығы тарапынан ЖМК-ға талдау жүргізу рәсімі ABMS.DP.9.3. сәйкес жүзеге асырылады.

10 ЖАҚСАРТУ

10.1 Сәйкессіздіктер және түзету әрекеттері

Университетте сәйкессіздіктердің, соның ішінде талаптарға байланысты сәйкессіздіктердің белгіленуін және басқарылуын қамтамасыз ететін тәртіп бар:

- осы сәйкессіздікке және қаншалықты қолданылатынына жауап беру;

- анықталған сәйкессіздікті басқару және түзету бойынша шаралар қабылдау;

- осы сәйкессіздіктің салдарына қатысты іс-қимыл жасау - осы сәйкессіздіктің себептерін жою, оның қайта пайда болуын немесе басқа жерде пайда болуын болдырмау үшін әрекет ету қажеттілігін бағалау:

- сәйкессіздікті талдау;

- сәйкессіздік себептерін анықтау;

- ұқсас сәйкессіздікті немесе оның басқа жерде пайда болу мүмкіндігін анықтау;

- барлық қажетті әрекеттерді орындаңыз;

- әрбір қабылданған түзету әрекетінің нәтижелілігін талдау;

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ
Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құжатталған ақпараты
ABMS. GM. 01: 2020 «Парақорлыққа қарсы нұсқаулық»

- қажет болған жағдайда жоспарлау барысында анықталған тәуекелдер мен мүмкіндіктерді өзектендіру;

- қажет болған жағдайда ЖМК-ға өзгерістер енгізу.

Түзету әрекеттері анықталған сәйкессіздіктердің салдарына сәйкес келуі керек.

Анықталған сәйкессіздіктердің сипаты, кейінгі қабылданған іс-әрекеттер және олардың нәтижелері туралы құжатталған ақпарат түзету іс-қимылдары журналдарында, анықталған сәйкессіздіктер журналдарында құжатталған ақпарат ретінде сақталады.

10.2 Үздіксіз жақсарту

Университет СМЖК жарамдылығын, барабарлығын және нәтижелілігін үнемі жақсартады.

СМЖК тиімділігін үнемі жақсартуға барлық деңгейдегі процестер үшін Деминг циклін қолдану арқылы қол жеткізіледі: жоспарлау, қолдау және басқару, бақылау және өлшеу, талдау.