

НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления -
ректор НАО «Актюбинский
региональный университет
имени К.Жубанова»



Л. Карбасова
«20» «сентября» 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ

Руководство по противодействию взяточничеству
ABMS.GM.01

Актобе, 2022

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Общее количество листов: **21**
Статус: **действующий**
Версия **1.0**

ИСТОРИЯ ПЕРЕСМОТРОВ

<i>Дата создания/изменения</i>	<i>Разработал</i>	<i>Согласовал</i>	<i>Примечание</i>

РЕЦЕНЗЕНТЫ

<i>дата</i>	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Комментарий</i>

СОДЕРЖАНИЕ

	ВВЕДЕНИЕ	4
1	Сведения о НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины и определения	5
4	Контекст организации	6
4.1	Осмысление организации и ее контекста	6
4.2	Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон	6
4.3	Определение области действия СМПВ	7
4.4	Система менеджмента борьбы со взяточничеством	7
4.5	Оценка рисков, связанных с коррупцией	7
5	Лидерство	9
5.1	Лидерство и обязательства	9
5.2	Политика в области противодействия коррупции	9
5.3	Организационные функции, ответственность и полномочия	10
6	Планирование	11
6.1	Действия в отношении коррупционных рисков и выявления возможностей	11
6.2	Цели в области противодействия взяточничеству и планирование их достижения	11
7	Обеспечение	12
7.1	Ресурсы	12
7.2	Компетентность	13
7.3	Осведомленность и обучение	14
7.4	Коммуникации	14
7.5	Документированная информация	15
8	Функционирование	15
8.1	Оперативное планирование и управление	15
8.2	Комплексная проверка	15
8.3	Меры в финансовой сфере	16
8.4	Меры в нефинансовой сфере	16
8.5	Внедрение антикоррупционных механизмов контролируруемыми организациями и деловыми партнерами	16
8.6	Обязательства по противодействию коррупции	16
8.7	Подарки и подобного рода выгоды	17
8.8	Информирование о подозрениях	18
8.9	Расследование и принятие мер в отношении коррупции	18
9	Оценка результатов деятельности	18
9.1	Мониторинг, измерение, анализ и оценка	18
9.2	Внутренний аудит	19
9.3	Анализ, проводимый высшим руководством	19
10	Улучшение	20
10.1	Несоответствия и корректирующие действия	20
10.2	Постоянное улучшение	21

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Руководство по противодействию взяточничеству Некоммерческого акционерного общества «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» (далее – Университет) и (далее – Руководство) является основным документом системы менеджмента противодействия коррупции (взяточничества) (далее – СМПК) Университета который:

содержит информацию об Университете, включая полное название, месторасположение, данные для связи и направления деятельности;

излагает намерения Университета в области противодействия взяточничеству;

устанавливает область применения СМПК Университета;

описывает процессы Университета в системе антикоррупционного менеджмента и их взаимодействие;

содержит ссылки на основные документы, конкретизирующие выполнение требований ISO 37001:2016;

устанавливает ответственность и полномочия руководителей Университета в области противодействия взяточничеству.

СМПК, описанная в настоящем Руководстве, разработана в соответствии с требованиями Международного стандарта ISO 37001.

Структура Руководства соответствует структуре ISO 37001, начиная с 4 Раздела.

Требования Руководства имеют наивысший приоритет среди документов СМПК, требования других документов СМПК Университета должны приводиться в соответствие с ними.

Настоящее Руководство может быть использовано для доказательства соответствия СМПК Университета к требованиям стандарта ISO 37001 при проведении сертификации.

1 СВЕДЕНИЯ ОБ УНИВЕРСИТЕТЕ

Университет имеет статус организации образования. Реализует самостоятельно разработанные образовательные учебные программы, самостоятельно определяющей соотношение обучающихся и профессорско-преподавательского состава, порядок приема на обучение, использования собственных норм и нормативов учебной нагрузки, учебной, научной, научно-технической, предпринимательской, производственно-хозяйственной, инновационной и методической деятельности, форм и размеров оплаты труда.

Университет в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Предпринимательским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах», от 2 июля 2003 года «О рынке ценных бумаг», от 16 января 2001 года «О некоммерческих организациях», от 27 июля 2007 года «Об образовании», от 18 февраля 2011 года «О науке», от 31 октября 2015 года «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе», а также Уставом.

Университет имеет печать, штампы с указанием своего наименования на государственном, русском и английском языках, бланки со своим наименованием и иные реквизиты, необходимые для осуществления его деятельности.

Учредительным документом Университета является Устав.

Учредителем Университета является Правительство Республики Казахстан в лице Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан.

Уполномоченным органом в соответствующей отрасли, осуществляющим право владения и пользования 100% государственным пакетом акций Университета, является Министерство образования и науки Республики Казахстан.

Руководство текущей деятельностью Университета осуществляется Правлением Университета (Ректоратом), которое возглавляет председатель Правления – Ректор.

Высшим руководством Университета является Председатель правления общества – Ректор.

Оказываются образовательные услуги на государственном, русском, английском и других языках, при необходимости по специальностям бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD. Научно-исследовательская работа в университете проводится на базе кафедр и научно-практических центров, регионального центра инноваций и трансферта технологий, студенческого научного центра. В университете используется дуальное обучение, которое позволяет перевести на производство практические и лабораторные занятия.

Задачи:

1) подготовка кадров по образовательным программам высшего, послевузовского образования, а также научно-техническая, инновационная деятельность, научно-исследовательские работы, включая фундаментальные и прикладные исследования;

2) реализация общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования, а также образовательных программ профессионального, после среднего, дополнительного образования;

3) организация обучающихся и работников питанием, проживанием, медицинским обслуживанием;

4) организация и проведение спортивных и культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, создание спортивных и творческих секций.

Миссия Университета – Развитие человеческого капитала и содействие формированию выдающихся, социально-ответственных профессионалов цифрового времени, гармоничных и разносторонних личностей.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Руководстве использованы ссылки на следующие международные стандарты:

ISO 37001:2016 Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования.

Внутренние нормативные документы, размещенные по тексту настоящего Руководства.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Руководстве используются термины и определения, приведенные в стандарте ISO 37001:2016, а также следующие термины:

Бизнес-процесс – цепь последовательных операций, результатом которой является конкретный продукт или услуга.

Внешний документ – документ, разработанный сторонней организацией.

Внутренний документ – документ, разработанный в Университете.

Высшее руководство – группа лиц, направляющих деятельность Университета на высшем уровне.

Деловой партнер – внешняя сторона, с которой Университет имеет или планирует иметь определенного рода деловые отношения (контрагенты, поставщики, учащиеся (студенты), инвесторы, консультанты).

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Контрагент – юридическое или физическое лицо, принявшее или намеревающееся принять на себя какие-либо обязательства по договору.

Конфликт интересов – ситуация, при которой деловые, финансовые, семейные, политические или личные интересы могли бы влиять на решения персонала при выполнении им своих обязанностей в организации

Мониторинг – специально организованное систематическое наблюдение за состоянием объектов, явлений, процессов с целью их оценки, контроля или прогноза.

Нормативный документ – документ, устанавливающий обязательные для исполнения правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, осуществляющее поставки Университета.

Потенциальное несоответствие – потенциальное невыполнение требования.

Риск – влияние неопределенности на цели.

Сертификация СМПК – процедура, посредством которой независимая сторона, аккредитованная иностранным органом сертификации, дает письменную гарантию того, что система менеджмента качества Университета соответствует требованиям международного стандарта ISO 37001.

Сотрудники – топ-менеджеры, руководители подразделений, персонал, временные работники или привлеченные сторонние исполнители Университета.

Третья сторона – лицо или орган, который не зависит от организации

Справочно-информационный документ – документ, содержащий информацию рекомендательного характера.

Цель – желаемое будущее состояние организации в каком-либо аспекте.

В тексте настоящего Руководства используются следующие сокращения:

НД – Нормативный документ;

П – Положение;

Руководство – Руководство по противодействию взяточничеству;

РП – Регламент процесса;

СМПК – Система менеджмента противодействия коррупции (взяточничеству).

Университет – НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

4 КОНТЕКСТ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1 Осмысление организации и ее контекста

Внутренние и внешние факторы, относящиеся к ее миссии, стратегическим намерениям и влияющие на способность достигать намеченных результатов в области СМПК содержатся в документе Контекст организации.

Внутренние и внешние факторы, определяющие контекст Университета в области противодействия коррупции, определяются с учетом:

- размера и структуры Университета;
- местонахождения и отрасли, в которых работает Университет;
- характера, масштаба и сложности деятельности Университета;
- деловых партнеров Университета;
- характера и объема взаимосвязей с публичными должностными лицами
- действующими законодательными, нормативными, контрактными и профессиональными обязательствами и обязанностями.

4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Из общей среды функционирования Университета можно выделить следующие заинтересованные стороны, оказывающие существенное влияние на способность Университета оказывать услуги в соответствии с требованиями потребителей и применимых законодательных и нормативных правовых требований:

- Потребители продукции/услуг (население, организации);
- Персонал Университета;
- Партнеры Университета;
- Сотрудники закупочной службы партнеров Университета;
- Органы государственной власти;

- Поставщики продукции/услуг;
- Сотрудники поставщиков продукции/услуг;

Требования заинтересованных сторон отслеживаются и анализируются сотрудниками подразделений, осуществляющих взаимодействие с заинтересованными сторонами.

Требования заинтересованных сторон содержатся в документе Контекст организации.

4.3 Определение области действия СМПК

Область применения СМПК установлена с учетом:

- внешних и внутренних факторов, следующих из среды функционирования Университета;
- требований заинтересованных сторон;
- услуг, оказываемых Университетом;
- результатов оценки коррупционных рисков (приведены в аналитической справке по результатам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков).

СМПК распространяется на всю деятельность Университета.

Требования стандарта применяются к деятельности Университета без исключений.

4.4 Система менеджмента борьбы со взяточничеством

В Университете разработана, внедрена, поддерживается в рабочем состоянии и постоянно совершенствуется СМПК, согласно требованиям Международного стандарта ISO 37001:2016.

СМПК содержит средства, разработанные для выявления и оценки риска (раздел 8 настоящего Руководства по антикоррупционному менеджменту), а также предотвращения и обнаружения коррупции и принятия мер в ее отношении.

В Университете определены процессы и необходимые механизмы системы антикоррупционного менеджмента, позволяющие системам функционировать результативно.

В зависимости от назначения и особенностей процесса деятельности или средства управления СМПК определяется необходимость в документированной информации для осуществления процессов или средств управления системой антикоррупционного менеджмента и регистрация и сохранение информации для обеспечения уверенности в том, что процессы выполняются так, как было запланировано, а средства управления системой антикоррупционного менеджмента результативны.

Обеспечения СМПК контролируются согласно условиям договоров, заключаемых с этими организациями, по окончании выполнения работ или во время их выполнения.

4.5 Оценка рисков, связанных с коррупцией

Оценку рисков Университет проводит в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О противодействия коррупции» и Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (*Приказ Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12*).

Согласно ним Университет:

- выявляет коррупционные риски;
- оценивает коррупционные риски;
- определяет результативность и пригодность существующих средств управления для снижения рисков, вырабатывает рекомендации по снижению коррупционных рисков;
- проводит мониторинг исполнения рекомендаций.

Риски в области антикоррупционного менеджмента связаны с контекстом Университета, политикой и целями в области антикоррупционного менеджмента.

**НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»
Документированная информация системы менеджмента борьбы со взяточничеством
ABMS.GM.01:2020 «Руководство по противодействию взяточничеству»**

Университет проводит пересмотр результатов оценки коррупционных рисков с периодичностью 1 раз в год, при получении информации, которая подвергает сомнению текущую оценку риска, или в случае значительных изменений в структуре Университета

НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»
Документированная информация системы менеджмента борьбы со взяточничеством
ABMS.GM.01:2020 «Руководство по противодействию взяточничеству»

Цели и задачи процедуры оценки рисков:

Процессы, переданные для выполнения сторонним организациям, в области:

Цели	Задачи
Обеспечение гарантии достижения целей в области антикоррупционного менеджмента Университета	- Идентификация и оценка рисков, влияющих на достижение целей в области антикоррупционного менеджмента; - Обеспечение мероприятий по минимизации вероятности и негативного влияния рисков на цели в области антикоррупционного менеджмента; - Планирование мероприятий в области антикоррупционного менеджмента с учетом рисков; - Своевременное информирование высшего руководства и заинтересованных сторон о наличии возможных рисков в области антикоррупционного менеджмента; - Мониторинг мероприятий по контролю над коррупционными рисками.
Сохранение и поддержание эффективности работы СМПК Университета	- Выявление, оценка и управление рисками в области антикоррупционного менеджмента; - Обеспечение информацией о коррупционных рисках при принятии управленческих решений; - Формирование мероприятий по устранению коррупционных рисков; - Координация, обеспечение и оценка эффективности своевременного реагирования на коррупционные риски, мониторинг исполнения рекомендаций

Порядок проведения анализа коррупционных рисков:

1. Анализ коррупционных рисков Университета проводится рабочей группой, создаваемой решением руководства Университета.

2. Объектом анализа коррупционных рисков является деятельность структурных подразделений Университета.

3. Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется по следующим направлениям:

- выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность подразделения;

- выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности подразделения.

В нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность подразделения, выявляются дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.

Под организационно-управленческой деятельностью подразделения понимаются вопросы: 1) управления персоналом; 2) урегулирования конфликта интересов; 3) оказания государственных услуг и другие вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности подразделения.

Источниками информации для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков являются:

- ✓ правовые акты и внутренние документы;
- ✓ статистическая отчетность о деятельности объекта;
- ✓ данные информационных систем госорганов;
- ✓ результаты проверок, ранее проведенных госорганами;
- ✓ результаты контрольных мероприятий служб внутреннего контроля;

- ✓ результаты антикоррупционного мониторинга;
- ✓ публикации в СМИ;
- ✓ обращения граждан и юридических лиц;
- ✓ сведения о привлечении к ответственности работников объекта анализа за совершение коррупционных правонарушений, в т.ч. представления по 200 УПК;
- ✓ решения судебных органов;
- ✓ результаты внешнего и внутреннего анализов коррупционных рисков;
- ✓ результаты опроса служащих, работников объекта;
- ✓ иные сведения

4. По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков готовится аналитическая справка, содержащая:

- информацию о выявленных коррупционных рисках;
- рекомендации по их устранению;
- сроки реализации рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков.

Аналитическая справка согласовывается лицами, проводившими внутренний анализ коррупционных рисков, руководителем подразделения, в деятельности которого проведен анализ коррупционных рисков.

Аналитическая справка с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков вносится руководству Университета для рассмотрения и принятия мер.

5. Результаты анализа коррупционных рисков и информация о принятых (принимаемых) мерах по устранению коррупционных рисков размещаются на интернет-ресурсе Университета.

5 ЛИДЕРСТВО

5.1 Лидерство и обязательства

Высшее руководство Университета демонстрирует лидерство и обязательства в отношении СМПВ посредством:

- утверждения Политики в области антикоррупционного менеджмента;
- осуществления разумного контроля за внедрением в Университета системы антикоррупционного менеджмента и участия в процедуре информирования о коррупции.
- обеспечения того, что СМПК разработана, внедрена, управляется и пересматривается для соответствующей реакции на коррупционные риски Университета;
- обеспечения встраивания требований СМПК в процессы;
- задействования достаточных и соответствующих ресурсов для результативного функционирования СМПК;
- информирования об политике в области антикоррупционного менеджмента как внутри Университета, так и за ее пределами;
- донесения внутри Университета значимости результативного менеджмента противодействия коррупции и соответствия требованиям СМПК;
- гарантии того, что СМПК разработана так, что обеспечивает достижение ее целей;
- нацеливания персонала на то и поддержки в том, чтобы вносить вклад в результативность СМПК;
- распространения в рамках организации культуры неприятия коррупции;
- поощрения постоянного улучшения СМПК;
- поддержки руководителей структурных подразделений в том, чтобы демонстрировать лидерство в предотвращении и выявлении взяточничества в границах установленной ответственности;

- поощрение использования процедур информирования о предполагаемых или действительных случаях коррупции;
- гарантии того, что никто из персонала не будет подвергнут репрессиям, дискриминации или дисциплинарным мерам воздействия за сообщения, сделанные из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности в наличии действительных или предполагаемых нарушений политики в области антикоррупционного менеджмента Университета, или за отказ участвовать в коррупционных действиях;
- представления ежегодных отчетов о построении и функционировании СМПК, а также о подозрениях на серьезные и/или систематические случаи коррупции.

5.2 Политика в области противодействия коррупции

Политика в области антикоррупционного менеджмента утверждается высшим руководством Университета.

Политика в области антикоррупционного менеджмента:

- запрещает взяточничество;
- требует выполнения антикоррупционного законодательства, применимого к Университету;
- соответствует целям Университета;
- обеспечивает основу для постановки, пересмотра и достижения целей в области антикоррупционного менеджмента;
- включает обязательство выполнения требований СМПК;
- поощряет конфиденциальное информирование о своих сомнениях без страха ответных репрессий;
- включает обязательство постоянного улучшения СМПК;
- обосновывает полномочия и независимость службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм;
- поясняет последствия невыполнения политики в области антикоррупционного менеджмента.

Политика в области антикоррупционного менеджмента Университета:

- оформлена документально;
- доводится до сотрудников Университета при помощи размещения на внешних и внутренних информационных ресурсах: содержится в настоящем Руководстве, размещается на сайте Университета;
- доступна для внешних заинтересованных сторон на сайте Университета, а также высылается по запросу любой заинтересованной стороны в любом удобном виде.
- доступна на соответствующем языке для деловых партнеров Университета.

5.3 Организационные функции, ответственность и полномочия **Должностные функции и ответственность**

Руководство Университета обеспечивает определение и доведение до сведения работников обязанностей, ответственности и полномочий, необходимых для выполнения соответствующих функций посредством утверждения:

- организационной структуры Университета (размещена на сайте);
 - нормативной документации, устанавливающей внутренний трудовой распорядок в Университета;
 - должностных инструкций.
- Определение ответственности и полномочий определяются для:
- обеспечение соответствия СМПК международному стандарту ISO 37001:2016;
 - получение процессами намеченных результатов;

- за предоставление информации о функционировании СМПК и возможности ее улучшения;

- за обеспечение целостности СМПК при внесении в нее изменений.

Указания ответственности и полномочий в отношении отдельных процессов и видов деятельности содержатся в нормативных документах распоряжениях руководителей, проектных документах.

Доведение до сотрудников сведений об их полномочиях и ответственности производится следующими способами:

Должностные инструкции доводятся до сотрудников.

Приказы о назначении на должность доводятся до сотрудников под подпись.

Распоряжения руководителей о выполнении отдельных функций доводятся до сотрудников лично руководителем в письменной форме или по электронной почте.

Сведения об обязанностях и полномочиях, определенных во внутренних нормативных документах, доводятся до сотрудников при рассылке нормативных документов.

Служба обеспечения соблюдения антикоррупционных норм

В Университете создан Комплаенс офис, выполняющий функцию службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм.

Делегирование принятия решений

Высшее руководство Университета вправе делегировать полномочия в области СМПК для принятия решений, в отношении которых имеется уровень коррупционных рисков выше, чем низкий.

В таких случаях делегирование принятия решений оформляется документально в форме процессов, должностных инструкций и нормативных документов с учетом реального или возможного конфликта интересов между сотрудниками Университета.

Лицо, на которого возложена ответственность принятия решения действует в соответствии с настоящим Руководством, должностной инструкцией и политикой в области антикоррупционного менеджмента. Ответность по принятию решения передается высшему руководству в соответствии с приказом о делегировании принятия решений.

6 ПЛАНИРОВАНИЕ

6.1 Действия в отношении коррупционных рисков и выявления возможностей

Деятельность Университета по обработке коррупционных рисков и выявлению возможностей планируется с учетом внутренней среды и внешнего окружения Университета, требований заинтересованных сторон, выявленных рисков и возможностей для того, чтобы:

- СМПК достигала намеченных результатов;
- усилить желательное влияние возможностей;
- снизить нежелательное влияние коррупционных рисков;
- обеспечить улучшение СМПК.

В Университете ежегодно разрабатывается план функционирования СМПК. План отражает мероприятия, выполнение которых обеспечивает достижение целей в области антикоррупционного менеджмента.

Рассмотрение рисков производится ежегодно. При необходимости планируются меры в отношении рисков и возможностей, пропорциональные возможному влиянию на соответствие СМПК требованиям ISO 37001:2016.

Рассмотрение возможностей производится ежегодно в рамках разработки документа Контекста организации. При необходимости планируются меры в отношении

возможностей, пропорциональные возможному влиянию на соответствие СМПК требованиям ISO 37001:2016.

Результативность мер в отношении рисков и возможностей оценивается при рассмотрении и анализе результатов деятельности.

В каждом конкретном случае выбираются наиболее подходящие меры по реагированию на риск: допущение риска, устранение источника риска, снижение вероятности, снижение тяжести последствий, разделение риска, сдерживание риска путем мониторинга.

6.2 Цели в области противодействия взяточничеству и планирование их достижения

Постановка целей в области антикоррупционного менеджмента для Университета, включая требования, которые необходимы для обеспечения соответствия стандарту ISO 37001:2016 производится высшими менеджерами/руководством Университета ежегодно на финансовый год.

Цели в области антикоррупционного менеджмента:

- согласованы с Политикой в области антикоррупционного менеджмента;
- измеримы;
- учитывают Контекст организации, требования и ожидания заинтересованных сторон, и коррупционные риски;
- достижимы;
- отслеживаются;
- доведены до сведения сотрудников Университета;
- обновляются по необходимости.

Цели Университета утверждаются руководством Университета.

Детализация целей до уровня подразделений и сотрудников происходит при планировании мероприятий в рамках плана функционирования СМПК.

В случае изменения целей в течение периода их действия изменения вносятся в основной текст целей, размещенный на сайте, а изменения описываются в отдельном листе этого же документа с обозначением даты изменений и санкционирующего изменение лица. При проведении анализа СМПК высшим руководством изменение целей за прошедший период отображается в виде комментариев. В случае изменения вариантов целей в системе отображаются данные о старом варианте и новом варианте целей.

При планировании действий по достижению целей в области антикоррупционного менеджмента соответствующие руководители определяют:

- что должно быть сделано;
- какие потребуются ресурсы;
- кто будет нести ответственность за достижение целей;
- когда необходимые действия должны быть завершены;
- каким образом будут оцениваться результаты.

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Ресурсы

Руководство Университета анализирует потребность и, в случае необходимости, выделяет необходимые ресурсы для разработки, внедрения, поддержания и постоянного улучшения СМПК.

При этом учитываются:

- ограничения, связанные с существующими внутренними ресурсами;
- то, что необходимо получить от внешних поставщиков и деловых партнеров.

Основными направлениями выделения ресурсов являются:

- учет возможностей и недостатков имеющихся ресурсов;
- обеспечение основных и поддерживающих процессов квалифицированным персоналом;
- повышение квалификации сотрудников;
- выделение средств на информационное обеспечение и автоматизацию деятельности;
- выделение средств на аренду и поддержание производственных помещений и оборудования;
- выделение средств на привлечение поставщиков и субподрядчиков, и других новых деловых партнеров
- возникновении случаев коррупции или подозрения на случаи коррупции, необоснованное повышение коррупционных рисков.

Документированная информация (личные дела сотрудников, кадровые приказы, свидетельства об обучении), формируемая в процессе управления человеческими ресурсами, поддерживаются в рабочем состоянии.

Университет определяет необходимость и обеспечивает СМПК сотрудниками, необходимыми для результативного внедрения СМПК, функционирования процессов и достижения соответствия услуг применимым требованиям.

7.2 Компетентность

Сотрудники Университета, деятельность которых касается, области распространения СМПК являются компетентными на основании соответствующего образования, профессиональной подготовки, знаний и опыта.

Руководители определяют требования к компетентности персонала в соответствии с целями процессов и задачами структурных подразделений, входящий в область распространения СМПК, которыми они руководят. Требования к компетенции при подборе новых сотрудников закрепляются в должностных инструкциях. Компетентность сотрудников в соответствии с требованиями к ней обеспечивается на основании соответствующего образования, подготовки и(или) опыта.

Новые сотрудники подбираются в соответствии с требованиями к компетентности и проходят адаптацию в течение испытательного срока.

При необходимости сотрудники направляются на внешнее обучение для обеспечения соответствия требованиям к их компетентности. Для этого планируются и выделяются средства.

Оценка результативности внешнего обучения проводится путем анкетирования сотрудников и их руководителей, а также на основании результатов экзаменов и тестов по пройденному обучению.

Записи об образовании, обучении, опыте и стаже работы, профессиональных навыках сотрудников ведутся сотрудниками отдела кадров.

В отношении всех своих сотрудников Университет внедряет следующие средства управления в рамках СМПК:

- условия трудового договора персонала включают требование соответствия политике в области антикоррупционного менеджмента и СМПК, что дает Университету право применять к персоналу меры дисциплинарного воздействия в случае нарушений;
- в течение месяца после того, как сотрудник приступил к работе, он получает доступ к политике в области антикоррупционного менеджмента и в течение окончания испытательного срока проходит обучение, связанное с СМПК;

НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»
Документированная информация системы менеджмента борьбы со взяточничеством
ABMS.GM.01:2020 «Руководство по противодействию взяточничеству»

- Университет принимает соответствующие дисциплинарные меры к тем сотрудникам, которые нарушают политику в области антикоррупционного менеджмента и требования СМПК вплоть до увольнения;

- сотрудники не подвергаются наказанию (понижение в должности, препятствование повышению, дисциплинарные меры, перевод, увольнение, запугивание и преследование):

- за отказ участвовать в любой операции, в отношении которой они обоснованно предположили наличие более высокого, чем низкий уровень риска коррупции, который не был снижен Университетом;

- или за сообщения, сделанные из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности о наличии попыток, действительных или предполагаемых случаев взяточничества или нарушений политики в области антикоррупционного менеджмента Университета или требований СМПК (за исключением случаев, когда человек СМПК участвовал в нарушении).

В отношении персонала, для которого риск в соответствии с положениями п. 4.5 оценивается как выше низкого, и всех сотрудников, осуществляющих функции обеспечения соблюдения антикоррупционных норм, Университет внедряет:

процедуру комплексной проверки;

пересмотр системы премирования, целевых показателей и иных стимулирующих элементов системы оплаты труда для того, чтобы они не поощряли взяточничество.

7.3 Осведомленность и обучение

Осведомленность работников об их роли и важности их деятельности в области противодействия коррупции обеспечивается:

- ознакомлением с Политикой в области антикоррупционного менеджмента;

- ознакомлением с Целями в области антикоррупционного менеджмента;

- разъяснительной работой руководителей о вкладе сотрудников в результативность СМПК;

- разъяснительной работой руководителей о последствиях несоответствия требованиям, установленной СМПК и нарушений антикоррупционного законодательства;

- ознакомлением с коррупционными рисками и ущербом всех сотрудников и руководителей структурных подразделений Университета, который может быть нанесен взяточничеством;

- с обстоятельствами, при которых может быть предложена взятка в связи с их обязанностями и как распознать эти обстоятельства;

- осведомленностью, как сотрудники могут помочь в противодействии и исключении коррупции, а также распознать ключевые признаки наличия коррупции;

- осведомленностью, их вклада в результативность СМПК, включая выгоды от улучшения антикоррупционной деятельности и информирования о подозрениях на коррупцию;

- осведомленностью, осложнений и возможных последствий несоблюдения требований СМПК;

- осведомленностью, как и кому сотрудники должны сообщать о любых подозрениях;

Сотрудники Университета проходят обучение в области антикоррупционного менеджмента в сторонних организациях и внутри Университета. Документированная информация сохраняется и поддерживается в актуальном состоянии.

7.4 Коммуникации

Для обеспечения результативности СМПК при ее разработке и изменениях предусматривается необходимый обмен информации, включая:

НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»
Документированная информация системы менеджмента борьбы со взяточничеством
ABMS.GM.01:2020 «Руководство по противодействию взяточничеству»

- какая информация будет передаваться;
- когда будет передаваться информация;
- кому будет передаваться информация;
- каким образом она будет передаваться;
- кто будет передавать информацию.

В Университете обеспечивается информирование и коммуникации сотрудников посредством:

- работы автоматизированных систем;
- использования файловых серверов;
- внутренней переписки по электронной почте;
- службы мгновенных электронных сообщений;
- проведения внутренних вебинаров и семинаров;
- использования сайта Университета.

Информирование включает в себя вопросы результативности СМПК, в том числе:

- политику в области антикоррупционного менеджмента;
- соответствующие цели;
- информацию о вкладе сотрудников в обеспечение результативности СМПК и выгоду от улучшений системы менеджмента;
- о последствиях несоответствий требованиям СМПК и законодательству в области противодействия коррупции.

Коммуникации сотрудников устанавливаются с учетом цели коммуникаций, их времени или периодичности, участников коммуникаций, наиболее подходящего способа коммуникаций.

7.5 Документированная информация

Документация СМПК Университета включает:

- документированную информацию, необходимость в которой установлена Стандартом ISO 37001:2016;
- иную документированную информацию (регламенты процессов, положения и другие документы).

Классификация документов Университета, используемых для эффективного планирования, осуществления и управления процессами.

Преимущественным видом документов в Университете являются документы в электронном виде.

Управление документированной информацией осуществляется согласно ABMS.DP.7.5.

8 ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

8.1 Оперативное планирование и управление

Университет планирует и разрабатывает процессы, необходимые для предоставления образовательных услуг.

Для процессов установлены:

- a) критерии для процессов;
- b) методы управления в соответствии с критериями;
- c) требуемая документированная информация в объеме, необходимом для обеспечения уверенности, что процессы были выполнены, как запланировано.

В рамках функционирования СМПК процессы управляются с помощью средств управления, приведенных в разделах 8.2 – 8.9.

Университет на регулярной основе с использованием всей доступной информации выявляет, анализирует и оценивает потенциальные внешние и внутренние коррупционные риски, характерные для деятельности как в целом, так и по отдельным направлениям.

Университет разрабатывает и внедряет в свою деятельность комплекс надлежащих и эффективных процедур по предотвращению коррупции, соразмерных выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

Соответствующие сотрудники управляют изменениями в средствах управления процессами и изменениями в процессах, выполняют мониторинг результативности реализации средств управления в СМПК и анализируют незапланированные изменения с целью снижения их негативного последствия и возникновения коррупционных рисков.

Процессы, переданные внешним организациям, находятся под управлением сотрудников, уполномоченных на привлечение внешних организаций с целью соответствия услуг Университета требованиям СМПК.

8.2 Комплексная проверка

Университет ежегодно оценивает риски в рамках СМПК.

В случае, если значение коррупционных рисков превышают низкий уровень в отношении:

- сделок, проектов или деятельности;
 - планируемых или имеющихся взаимоотношений с определенными категориями деловых партнеров;
 - сотрудников Университета на соответствующих позициях;
- проводится комплексная проверка, необходимая для получения информации о функционировании СМПК и для оценки рисков.

Элементы комплексной проверки используется в Университете в процедурах найма работников и в работе с Сотрудниками в целом.

8.3 Меры в финансовой сфере

Университет внедряет механизмы финансового контроля согласно внутренней документации СМПК по мерам в финансовой сфере.

8.4 Меры в нефинансовой сфере

Университет внедряет механизмы финансового контроля согласно внутренней документации СМПК по мерам в нефинансовой сфере.

8.5 Внедрение антикоррупционных механизмов контролируемые организациями и деловыми партнерами

С целью минимизации рисков вовлечения в коррупционную деятельность Университета проводит комплексную проверку Деловых партнеров, в том числе на предмет их благонадежности, наличия собственных антикоррупционных процедур, отсутствия конфликта интересов, приветствует их приверженность соблюдать принципы, отраженные в Политике в области антикоррупционного менеджмента, готовность включать в договоры антикоррупционные меры, оказывать содействие при расследовании случаев нарушения взаимных договоренностей.

Университет стремится развивать деловые отношения с Деловыми партнерами, поддерживающими принципы Политики в области антикоррупционного менеджмента и имеющими собственные эффективные антикоррупционные механизмы.

Университет при заключении договоров знакомит своих Деловых партнеров с положениями Политики и при необходимости включает в договор положения, предусматривающие дополнительные антикоррупционные обязательства сторон и последствия совершения коррупционных действий какой-либо из сторон при исполнении условий договора – **антикоррупционную оговорку**.

Университет воздерживается от материального стимулирования представителей Деловых партнеров, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу Университета.

Сотрудникам Университета запрещается привлекать посредников, агентов и иных лиц для совершения каких-либо операций, противоречащих требованиям действующего законодательства, Политики в области антикоррупционного менеджмента, настоящей Программы и иных нормативных актов.

Наличие внедренных механизмов деловыми партнерами снижает коррупционный риск Делового партнера и меры проведения комплексной проверки.

8.6 Обязательства по противодействию коррупции

Сотрудникам и Деловым партнерам, а также третьим лицам, выступающим от имени Университета, запрещается осуществлять, обеспечивать, предлагать или разрешать любые выплаты взяток, передачу любых материальных или иных ценностей прямым или косвенным путем какому-либо государственному должностному лицу или служащему любого органа государственной власти и/или органа местного самоуправления, а также организации или структуры, принадлежащей либо управляемой государством.

Данный запрет применяется вне зависимости от того, используются ли средства Университета для подобного предложения взятки или предоставления материальных, или иных ценностей и вне зависимости от того, осуществляется ли дача или предложение взятки прямо или косвенно через третьих лиц.

Университет берет на себя обязательства по противодействию коррупции в следующих направлениях.

Сотрудники и деловые партнеры Университета обязаны соблюдать установленный порядок ведения учёта и отчётности, которая точно отражает каждую сделку, а также поддерживают систему внутреннего бухгалтерского контроля. Требование о должной честной и точной регистрации всех сделок распространяется на все оригиналы документов, включая счета, квитанции и расходные документы, а не только главные бухгалтерские книги. Данные требования призваны предотвращать сокрытие взяток предприятиями и препятствовать мошенничеству при составлении отчётности.

Университет нетерпимо относится к сотрудникам и деловым партнерам, достигающих результатов за счёт нарушения закона или недобропорядочных действий. Высшее руководство Университета окажет полную поддержку любому своему сотруднику или деловому партнеру, который откажется осуществлять незаконные выплаты.

С целью ограждения сотрудников и деловых партнеров от возможных последствий, при поступлении требования об осуществлении неправомерной выплаты необходимо:

отказаться платить и объяснить, Университет не осуществляет таких выплат, поскольку это противоречит положениям действующего законодательства, руководства по соблюдению норм деловой этики и внутренних правил Университета;

объяснить, что отказ окончательный;

никогда не пользоваться невербальными средствами коммуникации, включая жесты и др. или намёками на подразумеваемое взаимопонимание, чтобы не допустить малейшего предположения о возможности действий, не соответствующих настоящей антикоррупционной политике;

Деловые партнеры Университета берут на себя обязательства по противодействию коррупции, подписывая контракт или договор с включенной антикоррупционной оговоркой.

При невозможности подписания такого вида контракта/иного обязательства или договора Университета должна проводиться комплексная проверка.

В случае нарушения обязательств по противодействию коррупции сотрудником или деловым партнером, высшее руководство Университета имеет возможность прекратить

отношения с таким сотрудником или деловым партнером, если нарушение обязательств привело к случаям коррупции.

8.7 Подарки и подобного рода выгоды

Руководителям и сотрудникам Университета, участвующим в организации и проведении, отборе и реализации проектов, финансируемых из государственного бюджета и Национального фонда установлен запрет на принятие материального вознаграждения, подарков или услуг.

Подарки:

полученные за действия (бездействие) в пользу дарителя, если такие действия входили в служебные полномочия указанных лиц или они в силу должностного положения способствовали таким действиям (бездействию);

поступившие без их ведома;

переданные (врученные) во время протокольных и других официальных мероприятий, считаются принадлежащими государству и должны быть переданы в течение 7 календарных дней со дня получения (обнаружения) подарка уполномоченному органу по государственному имуществу (исключением являются подарки, полученные за достижения в работе и иные заслуги).

Данный запрет установлен Законом от 6 октября 2020 года № 365-VI «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции».

Всеми лицам, принимающим на себя антикоррупционные ограничения и членам их семей (супруги, родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ними) запрещается принимать любые материальные вознаграждения, подарки или услуги.

8.8 Информирование о подозрениях

Любой сотрудник, получивший информацию о взятке (материальные и/или любые другие ценности/услуги, обещания, схемы) либо возможности её дачи или получения, обязан эскалировать проблему, проинформировать о факте в соответствии с Положением об информировании о подозрениях (горячая линия).

8.9 Расследование и принятие мер в отношении коррупции

В Университете создается служба – Комплаенс офис, выполняющая функцию службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм, на которую возлагается ответственность в проведении расследования случаев коррупции или подозрений на такие случаи.

Порядок расследования определен Положением о Комплаенс офисе Университета.

При проведении расследования и любых последующих действий организация должна принять во внимание соответствующие факторы:

а) действующее законодательство (возможно, потребуется юридическая консультация);

б) безопасность сотрудников;

с) риск дискредитации при формировании отчета;

д) защиту людей, формирующих отчеты, и всех прочих, кто привлечен к этому, или упомянут в отчете;

е) возможную уголовную или гражданскую ответственность, финансовые потери или репутационный ущерб для организации и отдельных лиц;

ф) любое юридическое обязательство или побудительные мотивы для организации, чтобы сообщить органам власти;

- g) сохранение конфиденциальности в отношении ситуации и расследования пока не будут установлены факты;
- h) необходимость для высшего руководства потребовать от сотрудников полного сотрудничества в ходе расследования.

9 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка

Университет планирует и осуществляет мероприятия по мониторингу, измерениям, оценке результатов деятельности и результативности СМПК, определяя:

- что должно подлежать мониторингу и измерениям;
- методы осуществления мониторинга и измерений;
- когда должны производиться мониторинг и измерения;
- когда результаты измерений и мониторинга должны быть проанализированы и оценены;
- кому должна быть предоставлена такая информация.

Мониторинг и улучшение СМПК оформляется в форме отчета о результативности СМПК. Отчет о результативности СМПК Комплаенс офис, выполняющей функцию службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм.

Результаты мониторинга и измерений документируются и сохраняются в качестве свидетельства полученных результатов.

Планирование и проведение мониторинга, измерения, анализа и улучшения предусмотрено в Положениях СМПК и разделе 8 настоящего Руководства.

Планирование и применение контроля, мониторинга и измерений обеспечивается за счет:

- включения в Положения СМПК и другую документированную информацию, в том числе действий по контролю, мониторингу и измерению;
- разработки и исполнения Программы реализации целей СМПК и программы внутренних аудитов;
- разработки и исполнения плана корректирующих действий при необходимости, в случае обнаружения существенного несоответствия или случаев коррупции;
- проведения совещаний руководства по и вопросам СМПК;
- риск менеджмента;
- проведения анализа результативности СМПК.

9.2 Внутренний аудит

В Университете проводятся внутренние аудиты СМПК в соответствии с планом внутренних аудитов и вне плана при необходимости. Внутренние аудиты проводятся для того, чтобы установить:

- соответствует ли СМПК требованиям Стандарта ISO 37001:2016, требованиям к СМПК, установленным организацией, и достигает ли запланированных результатов;
- результативно ли внедрена СМПК и поддерживается ли в работоспособном состоянии.

Программа аудитов составляется с учетом важности проверяемых процессов и областей деятельности, значительных изменений и предыдущих результатов.

При планировании аудитов:

- определяются методы проведения аудита (очный или удаленный аудит);
- определяются критерии аудитов, аудируемая область;
- аудиторы не проводят проверку собственной деятельности (аудит проводится объективно, что подтверждается свидетельствами аудита);

- определяется информация о результатах аудита передаются руководителям проверяемых подразделений и другим заинтересованным лицам;

- при необходимости руководители, несущие ответственность за проверяемую деятельность, обеспечивают выполнение коррекций и корректирующих действий (выполнение и результативность коррекций и корректирующих действий проверяются).

Результат проверки регистрируется в листах несоответствий и протоколах корректирующих действий (размещенных на Корпоративном портале).

Результаты аудита регистрируются в отчете по проведенному аудиту.

Процедура проведение внутренних аудитов осуществляется согласно ABMS.DP.9.2.

9.3 Анализ, проводимый высшим руководством

Высшее руководство Университета анализируют ее СМПК с периодичностью один раз в год до 31 декабря с целью обеспечения пригодности, адекватности, результативности и соответствия стратегии развития Университета. По результатам анализа принимаются решения о необходимости внесения изменений в СМПК, политику и цели в области качества, а также об улучшении СМПК. Результаты анализа СМПК оформляются документально, доводятся до сведения руководителей и хранятся в Комплаенс офисе, выполняющего функцию службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм.

Высшее руководство Университета утверждают отчет о результативности СМПК.

Входные данные для анализа

Входные данные для анализа результативности СМПК собирает Комплаенс офис, выполняющий функцию службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм. Входные данные включают:

- информацию о выполнении решений, принятых по результатам предыдущих анализов результативности СМПК;

- информацию об изменениях во внешних и внутренних факторах, которые могут оказать влияние на СМПК;

- информацию о результатах деятельности и результативности СМПК, включая тенденции, относящиеся к:

- несоответствиям и корректирующим действиям;

- степени достижения целей в области антикоррупционного менеджмента;

- результатам мониторинга и измерений;

- результатам внутренних и внешних аудитов;

- отчетах о коррупции при проведении мероприятий по пп. 8.9 и 8.9 настоящего Руководства;

- результативности действий, предпринятых для обработки коррупционных рисков;

- возможностям для постоянного улучшения СМПК.

Выходные данные анализа

Выходные данные анализа результативности СМПК со стороны высших руководителей содержат решения в отношении:

- возможностям для улучшения;

- любым необходимым изменениям СМПК.

Процедура проведения анализа СМПК со стороны руководства Университета осуществляется согласно ABMS.DP.9.3.

10 УЛУЧШЕНИЕ

10.1 Несоответствия и корректирующие действия

В Университете установлен порядок, который гарантирует, что несоответствия, в том числе связанные с претензиями, обозначаются и управляются таким образом, чтобы:

- реагировать на данное несоответствие и насколько применимо;
- предпринимать действия по управлению и коррекции выявленного несоответствия;
- предпринимать действия в отношении последствий данного несоответствия
- оценивать необходимость действий по устранению причин данного несоответствия, чтобы избежать его повторного появления или появления в другом месте путем:
 - анализа несоответствия;
 - определения причин несоответствия;
 - определения аналогичного несоответствия или возможности его возникновения где-либо еще;
 - выполнять все необходимые действия;
 - анализировать результативность каждого предпринятого корректирующего действия;
 - актуализировать при необходимости риски и возможности, идентифицированные в ходе планирования;
 - вносить при необходимости изменения в СМПК.

Корректирующие действия должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.

Документированная информация о характере выявленных несоответствий, последующих предпринятых действиях и их результатах сохраняется как документированная информация в журналах корректирующих действий, журналах выявленных несоответствий.

10.2 Постоянное улучшение

Университет постоянно улучшает пригодность, адекватность и результативность СМПК.

Постоянное улучшение результативности СМПК достигается путем применения цикла Деминга для процессов всех уровней: планирования, поддержка и средства управления, мониторинга и измерения, анализа.