

САТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТИ 	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ СМК 3 уровня	Редакция №1 от «<u>07</u>» <u>04</u> 2022 г.	ДП КазННТУ 9.3

АНАЛИЗ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

ДП КазННТУ 9.3

Алматы 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО: Антикоррупционной комплаенс-службой НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева»

Корпоративный офицер Compliance-контроля

«18» 04 2022 г.


А. Жуманов

2 СОГЛАСОВАНО:

Член правления –

Проректор по корпоративному развитию и стратегическому планированию

«26» 04 2022 г.




Е. Кульдеев

Начальник отдела оценки и качества

«25» 04 2022 г.


А. Сауранбаева

И.о. начальника Управления
юридического обеспечения и
государственных закупок

«22» 04 2022 г.


Т. Абуkenов

И.о. начальника отдела
документационного обеспечения и
развития государственного языка

«__» ____ 2022 г.

____ Ж. Оракбаева

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления от «27» 04 2022 г. № 6

4 ВНЕСЕНО впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Обозначения и сокращения.....	6
5	Планирование анализа СМПК	6
6	Входные данные для анализа СМПК.....	7
7	Подготовка отчета для анализа СМПК	8
8	Анализ системы менеджмента противодействия коррупции.....	9
9	Выходные данные анализа СМПК со стороны руководства	9
10	Анализ СМПК органом управления	10
	Приложение А.Блок-схема процесса «Анализ СМПК»	11
	Лист регистрации изменений	13

1 Общие положения

1.1 Процедура «Анализ системы менеджмента противодействия коррупции» (далее - Процедура) разработана в Некоммерческом акционерном обществе «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева» (далее – КазННТУ) и определяет процессы анализа системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК) со стороны руководства и органа управления с целью гарантии постоянной пригодности, адекватности и результативности системы менеджмента, а также для поиска возможности по улучшению этой системы.

1.2 За подготовку входных данных и оформление проекта выходных данных (отчета) анализа со стороны руководства **несет ответственность** отдел «Саналы Ұрпақ».

1.3 Ответственность за утверждение отчета несет Председатель Правления – Ректор университета.

1.4 **Контролирует** процесс проведения анализа СМПК со стороны высшего руководства Антикоррупционная комплаенс служба.

1.5 Для наглядности в Приложении А представлена блок-схема процесса «Анализ СМПК», а также общая информация о процессе.

2 Нормативные ссылки

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
ISO 37001:2016	Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению.
СТ РК 3049-2017	Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению.

3 Термины и определения

Анализ	определение пригодности, адекватности или результативности объекта для достижения установленных целей
Политика	намерения и направление организации, официально сформулированные ее высшим руководством
Требование	потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным
Законодательное требование	обязательное требование, установленное законодательным органом

Нормативное правовое требование	обязательное требование, установленное органом, уполномоченным законодательным органом
Несоответствие	невыполнение требования
Соответствие	выполнение требования
Возможность	способность объекта получить выход, который будет соответствовать требованиям к этому выходу
Цель	результат, который должен быть достигнут
Результаты деятельности	измеримый итог
Риск	влияние неопределенности
Эффективность	соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами
Данные	факты об объекте
Взятничество (коррупция)	предложение, обещание, предоставление, принятие или вымогательство несправедливой выгоды в любой форме (финансовой или нефинансовой), прямо или косвенно, независимо от местоположения, в нарушение действующего законодательства, в качестве стимула или вознаграждения для лица, действующего или бездействующего в отношении показателей служебных обязанностей этого лица
Орган управления	группа лиц или орган, который несет конечную ответственность и полномочия за деятельность, управление и политики организации, а также перед которым отчитывается и несет ответственность высшее руководство
Антикоррупционная служба	лица(о), ответственные и уполномоченные за функционирование системы антикоррупционного менеджмента
Деловой партнер	внешняя сторона, с которой организация имеет или планирует установить некоторый формат деловых отношений
Третья сторона	лицо или орган, независимый от организации
Конфликт интересов	ситуация, когда деловые, финансовые, семейные, политические или личные интересы могут повлиять на мнение лиц при исполнении ими своих обязанностей в организации

Антикоррупционная экспертиза процесс для расширенной оценки сущности и уровня коррупционного риска и оказания помощи организациям в принятии решений в отношении конкретных сделок, проектов, работ, деловых партнеров и персонала

4 Обозначения и сокращения

ISO (ИСО)	международная организация по стандартизации;
МС	международный стандарт;
Служба АК	Служба антикоррупционного комплаенса
СМПК	система менеджмента противодействия коррупции
Отдел «Саналы Ұрпақ»	Отдел обеспечения соблюдения антикоррупционных норм и стандартов по проекту «Адалдық алаңы» и «Сапалы ұрпақ»
КазННТУ, университет	НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева»

5 Планирование анализа СМПК

5.1 Проведение анализа СМПК со стороны руководства проводится ежегодно и планируется в июне месяце по итогам работы за предыдущий учебный год.

5.2 При необходимости возможен внеплановый анализ СМПК со стороны руководства (при сертификации, лицензировании, аккредитации, при выявлении значительных несоответствий и т. д.).

5.3 Анализ СМПК проводится по приказу ректора университета, подготовку которого осуществляет отдел «Саналы Ұрпақ». При проведении внепланового анализа СМПК, в приказе, в обязательном порядке указывается, чем вызвана необходимость внепланового анализа и/или цель проведения внепланового анализа СМПК со стороны руководства.

5.4 Для сбора входных данных для анализа СМПК отдел «Саналы Ұрпақ» ставит перед подразделениями и ответственными работниками в системе электронного документооборота задачи, в которых указывает виды входных данных (см.п.6 Процедуры), сроки и ответственность за их представление.

5.5 В процессе подготовки задач отдел «Саналы Ұрпақ» анализирует, кем может быть представлена та или иная информация, на основании которой можно будет сделать выводы:

- о результативности процессов СМПК;
- о результативности СМПК в достижении поставленных целей;
- о результативности мероприятий по обработке коррупционных рисков;
- о возможностях улучшения СМПК;

6 Входные данные для анализа СМПК

6.1 Для проведения анализа СМПК со стороны руководства отдел «Саналы Ырпак» организует сбор и подготовку следующих входных данных:

- данные по выполнению мер по улучшению по результатам прошлого анализа СМПК;
- данные по выполнению плана противодействия коррупции и целевых показателей СМПК (степень выполнения мероприятий плана, достижения целей, причины неисполнения и т.п.);
- данные по выполнению Программы антикоррупционного просвещения сотрудников университета;
- данные по выполнению задач, поручений и указаний органа управления, руководства и антикоррупционной комплаенс службы;
- информация по исполнению поручений и заданий уполномоченного органа по противодействию коррупции и иных уполномоченных, и компетентных органов;
- данные по анализу организационной среды на момент проведения анализа СМПК со стороны руководства и оценке коррупционных рисков (обновленные анализ потребностей и ожиданий заинтересованных сторон, SWOT-анализ, анализ коррупционных рисков, решения по мероприятиям по обработке рисков);
- информация по рассмотрению поступивших сообщений о коррупционных нарушениях;
- информация о выявленных несоответствиях СМПК, в том числе по результатам проведенных в течение анализируемого года внутренних аудитов, мониторинга со стороны антикоррупционной комплаенс службы и других видов проверок;
- результаты расследований, выполнения корректирующих действий по несоответствиям, в том числе выявляемых по результатам проверок (внутренних и внешних) с описанием несоответствий (нарушений), которые были установлены и что конкретно по каждому из несоответствий (нарушений) было проведено и насколько проведенные мероприятия были результативны;
- рекомендации по улучшению антикоррупционной деятельности.

6.2 Ответственные за представление отчетов и данных несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемой информации.

6.3 Для систематизации информации отдел «Саналы Ырпак» могут быть разработаны формы представления отчетов (информации).

6.4 Отчеты (информация) по запросу отдел «Саналы Ырпак» могут быть представлены работниками в электронном виде или на бумажном носителе.

7 Подготовка отчета для анализа СМПК

7.1 отдел «Саналы Ұрпақ» рассматривает, анализирует, обобщает поступившие материалы и, при необходимости, запрашивает пояснения или дополнительные данные, затем готовит проект Отчета «Анализ СМПК со стороны руководства».

7.2 При оформлении документа «Анализ СМПК со стороны руководства» рекомендуется придерживаться следующей последовательности изложения:

- Раздел «Анализ выполнения мероприятий антикоррупционной деятельности за отчетный период» (включает анализ исполнения запланированных мероприятий по противодействию коррупции и антикоррупционному просвещению, выполнения мер по обработке коррупционных рисков);

- Раздел «Достигнутые результаты антикоррупционной деятельности» (включает оценку достижения целей и задач, анализ несоответствий и корректирующих действий, анализ результатов всех видов мониторинга и контроля, данных о коррупции, расследований, по возможности в сравнение с прошлыми отчетными периодами);

- Раздел «Эффективность расходования выделенных ресурсов для реализации целей» (включает данные по выделенным и использованным ресурсам, причины перерасхода ресурсов в отношении запланированных, в случаях, если на достижение той или иной цели или проведение мероприятий были затрачены незапланированные ресурсы);

- Раздел «Возникшие проблемы и рекомендации по улучшениям» (включает сведения о проблемах, с которыми столкнулись сотрудники университета в ходе реализации целей, включая нехватку ресурсов, проблему с деловыми партнерами, с поставщиками продукции/услуг;

- общая оценка результативности СМПК (содержит объективную оценку результативности, т.е. насколько поставленные цели были достигнуты и насколько достижение целей позволяет университету выполнять свою Антикоррупционную политику);

- решения по улучшениям СМПК (содержит возможные улучшения, принятие которых позволит повысить результативность (эффективность) СМПК, включая отдельные ее процессы, обеспечить СМПК необходимыми ресурсами, исключить/снизить коррупционные риски.

7.3. Также в конце документа «Анализ со стороны руководства» отдел «Саналы Ұрпақ» приводит обоснования для:

- необходимости внесения изменений в область применения СМПК;
- пересмотра Антикоррупционной политики;
- постановки новых целей;
- внедрения улучшений;
- проведения мероприятий по обработке рисков.

7.4. В приложении к Отчету отдел «Саналы Ырпак» прикладывает проекты документов:

- измененного проекта Области применения СМПК (при необходимости);
- нового издания Антикоррупционной политики (при необходимости);
- проекта Плана противодействия коррупции;
- проект Программы антикоррупционного просвещения сотрудников университета;
- проекта плана актуализации документов СМПК (при необходимости).

7.5. Разработка проектов документов осуществляется отдел «Саналы Ырпак» в соответствии с требованиями к оформлению документов.

8 Анализ системы менеджмента противодействия коррупции

8.1 Подготовленные проекты документов отдел «Саналы Ырпак» направляет членам Правления и ректору университета.

8.2 Ознакомившись с проектами вышеуказанных документов, ректор университета принимает решение о сроках проведения заседания Правления по рассмотрению Анализа СМПК со стороны руководства.

8.3 На совещании выступает с докладом руководитель отдел «Саналы Ырпак» и предлагает рассмотреть и одобрить проекты:

- отчета «Анализ СМПК со стороны руководства»;
- нового издания Антикоррупционной политики (при наличии);
- Плана противодействия коррупции на предстоящий период;
- Программы антикоррупционного просвещения сотрудников университета;
- плана актуализации документов СМПК (при наличии).

8.4 По заранее определенному регламенту выступают участники заседания и озвучивают свои точки зрения и предложения по существу вопроса.

8.5 По достижении единого подхода по обсуждаемым вопросам подводятся итоги анализа СМПК со стороны руководства и формулируются решения и выводы.

8.6 Решения и выводы могут касаться внесения изменений/дополнений в проекты документов, представленных для анализа СМПК со стороны руководства, утверждение критериев результативности мероприятий антикоррупционной деятельности.

9 Выходные данные анализа СМПК со стороны руководства

9.1 После внесения изменений/дополнения отдел «Саналы Ырпак» в отчет по анализу СМПК и проекты документов по анализу СМПК со стороны руководства, отчет подписывается ректором университета.

9.2 Подписанный ректором университета отчет по анализу СМПК со стороны руководства передается в Антикоррупционную комплаенс службу.

10 Анализ СМПК органом управления

10.1 Утвержденный и подписанный ректором Отчет по анализу СМПК со стороны руководства рассматривается Антикоррупционной комплаенс службой, которая формирует своё видение результативности СМПК в виде пояснительной записки.

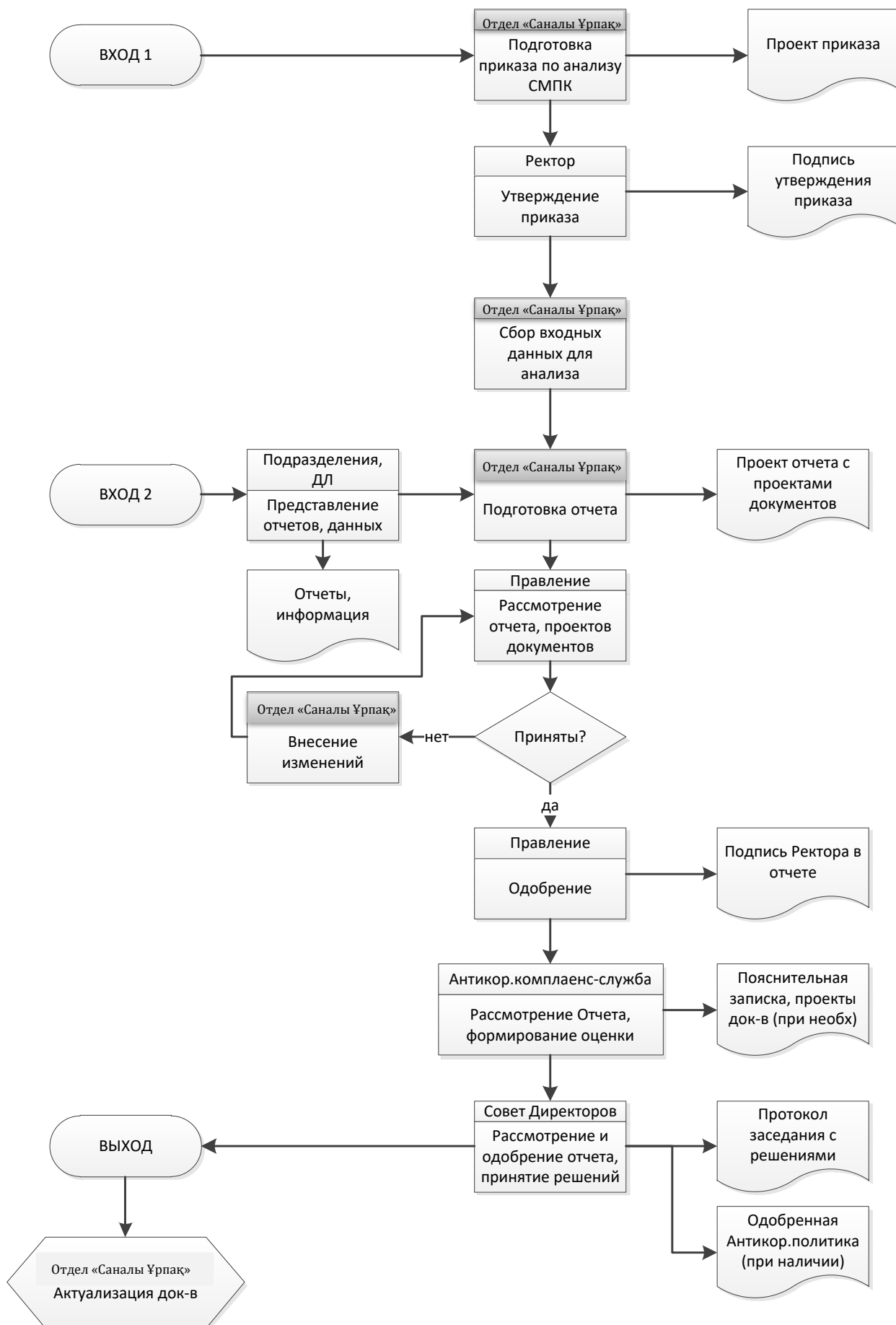
10.2 В пояснительной записке Антикоррупционной комплаенс службой отражается согласие или не согласие с выводами, сделанными высшим руководством. При несогласии с выводами, сделанными в отчете, указываются обоснования несогласия и предложения Антикоррупционной комплаенс службы. При наличии замечаний к проектам разработанных документов (Антикоррупционной политики, Плана противодействия коррупции на предстоящий период, Программы антикоррупционного просвещения сотрудников университета, плана актуализации документов СМПК) Антикоррупционная комплаенс служба представляет свои проекты документов.

10.3 Отчет по анализу СМПК со стороны высшего руководства с проектами документов на предстоящий период, пояснительная записка Антикоррупционной комплаенс службы с проектами документов на предстоящий период (при наличии) передается на рассмотрение на заседание Совета директоров.

10.4 Совет Директоров рассматривает представленные отчетные документы на заседании и формирует решение о принятии (одобрении) отчета, об утверждении нового издания Антикоррупционной политики (при необходимости).

10.5 Принятые Советом директоров решения в процессе анализа СМПК обычно требуют внесения изменений в процессы и документацию СМПК, которые отражаются в Плане актуализации документов СМПК.

1 Приложение А. Блок-схема процесса «Анализ СМПК»



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Подразделения, должностные лица	Сведения о процессах СМПК	Орган управления (Совет директоров)	Отчет по анализу СМПК, проекты документов на будущий период
Высшее руководство	Отчет по анализу СМПК, проекты документов на будущий период	Отдел «Саналы Ўрпак», высшее руководство	Решение Совета Директоров относительно СМПК

Показателями функционирования настоящего процесса являются:

- своевременное и полное проведение анализа СМПК;
- полнота входных данных для анализа СМПК;
- отсутствие фактов нарушений требований настоящей Процедуры;

Критериями результативности настоящего процесса является:

- Улучшение показателей результативности СМПК за счет решений руководства;

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ к _____
название документа

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность