АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева» за истекшие 2022-2023 учебный год.

г. Алматы 01.08.2023г.

Антикррупционной комплаенс службой проведен внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева» в соответствии с Законом РК от 18.11.2015 г. «О противодействии коррупции», Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агенства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции №12 от 19.10.2016 г. и Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агенства РК по противодействию коррупции №488 от 30.12.2022г.

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:
Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева», сокращенно – НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» */далее – Университет/.*

Основание проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:
Приказ Руководителя Аппарата Правления НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков» №299 П/Ө от 27.06.2023 г. */Приложение 1/.*

Анализируемый период деятельности НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева»:
9 месяцев с 01.09.2022 г. по 31.05.2023 г.

Внутренний анализ коррупционных рисков проводился по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Университета;

2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Университета.

Выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных документах, затрагивающих деятельность Университета.

НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева» осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, а также внутренними документами *(Правила, инструкции, регламенты, положения о структурных подразделениях и т.д.).*

В ходе анализа были изучены Устав и внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность Университета. По результатам анализа дискреционных полномочий и положений, способствующих совершению коррупционных правонарушений, не выявлено.

Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Университета.

1. Управление персоналом

1) Неурегулированность вопросов порядка отбора и назначения на должность – не выявлено:

В соответствии с Трудовым кодексом РК, Законом РК «Об образовании» от 27.06.2007 г., Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными Приказом Министра образования и науки РК №595 от 30.10.2018 г., Приказом Министра образования и науки РК «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образования и перечня документов, подтверждающих соответствие им» №391 от 17.06.2015г., Университет разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение правил конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников.

Так, решением Совета директоров утверждены Пр.029-06-01.3.02-2020 «Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», Пр.029-06-02.03.03-2021 «Правила конкурсного замещения должностей директоров институтов НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», КТ 029-06-05.03.02-2022 «Квалификационные требования к должностям сотрудников КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», которые определяют требования, порядок и условия конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава, директоров, предусмотренных штатным расписанием НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева».

Вопросы отбора и назначения кандидатов на должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала осуществляются на основании принципов развития человеческих ресурсов, меритократии, включающих подготовку и повышение квалификации руководящих кадров и в соответствии с документированной процедурой Университета КТ 029-06-05.03.02-2022 «Квалификационные требования к должностям работников КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», ДП КазНИТУ 601 «Персонал», КП 029-06-05.3.02-2022 «Кадровая политика КазНИТУ имени К.И. Сатпаева», П 029-06-05.3.01-2022 «Положение о кадровом резерве».

Штатная численность работников Университета в 2022-2023 учебном году составила 2185 единиц по состоянию на 01.06.2023 года, которые по подразделениям выглядят следующим образом:

Категория	2022		2023	
	Количество штатных единиц	Количество сотрудников (штатных)	Количество штатных единиц	Количество сотрудников (штатных)
ППС	625	583	896,5	642
АУП	196,8	191	199,5	176
УВП	253	234	442,5	341
ОП	589	520	442	402
НП	255,5	151	204,5	
Всего	**1919,3**	**1679**	**2185**	**1561**

Результаты конкурса	июль-август 2022 год	январь 2023 год
Вакансии	167	65,75
Количество конкурсантов	232	73
Рекомендовано всего	127	54
Рекомендовано на 3 года	112	51,25
Рекомендовано на 1 год	15	2,75
Не освоено вакансий	40	46

Таким образом, в период 2022-2023 учебного года 185 человек прошли по результатам 3-х конкурсов на вакантные должности ППС на 181 вакансию, из них 20 человек были рекомендованы комиссией на 1 года и 165 человек – на 3 года. В результате конкурса 39 действующих сотрудника были рекомендованы на позицию выше, 11 – подтвердили занимаемую должность и 135 человек были приняты в штат.

Принято в 2022-2023 учебном году

АУП, УВП, ОП и прочие подразделения – 163 человека;

ППС – 135 по конкурсу;

Всего принято за отчетный период- 298 человек.

Уволено в 2022-2023 учебном году

АУП, УВП, ОП и прочие подразделения – 182 человека;

ППС – 67 человек (*по истечению срока трудового договора – 4, по соглашению сторон – 53 (из них 9 в связи с поступление в докторантуру), в связи со смертью – 3 человека, по инициативе работника – 7 человек)*;

Всего уволено за отчетный период – 249 человек.

2) Назначение на должность без проведения конкурсного отбора – не выявлено.

3) Формальное проведение конкурсного отбора, принятие на работу лиц, не соответствующих квалификационным требованиям – не выявлено.

4) Не размещение, несвоевременное и/или неполное размещение информации о наличии вакансии, квалификационных требований, перечня необходимых документов, лицах, допущенных к различным этапам отбора - не выявлено.

При наличии вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева» размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте Университета на государственном, русском и английском языках, а также информация о конкурсе размещается на официальных страницах университета в социальных сетях с ссылкой на сайт Университета.

Объявление о проведении конкурса содержит наименование вакантной должности профессорско-преподавательского состава, дату и время окончания приема документов, основные квалификационные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с КТ «Квалификационные требования к должностям сотрудников КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», а также перечень необходимых документов для участия в конкурсе. Требования к должностям регламентируются Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденных Приказом Министра труда и социальной защиты населения РК №553 от 30.12.2020г., КТ «Квалификационные требования к должностям работников КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», а также должностной инструкцией.

5) Отсутствие сроков проведения этапов отбора (размещение объявления о вакансии, прием документов, собеседования, тестирования и т.д.) - не выявлено:

Заявление на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей подаются не позднее 15 рабочих дней со дня опубликования объявления. Прием документов для участия в конкурсе проводится в течении 15 рабочих дней со дня опубликования объявления. Документы лиц, допущенных к участию в конкурсе, рассматриваются комиссией в течение 7 рабочих дней.

По итогам конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Заключение трудового договора проводится после окончания заседаний конкурсной комиссии и решения Председателя Правления - Ректора, но не позднее, начала семестра.

6) Отсутствие механизма формирования и защиты вопросов для проведения собеседования и тестирования - не выявлено.

Вопросы при проведении собеседования с участниками конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вытекают из критериев оценивания 4-х основных направлений деятельности:

учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной, а также касаются профессионального уровня кандидата (повышение квалификации, стажировки, знание английского языка, гранты, профориентационная работа).

Вопросы при проведении собеседования с участниками конкурса на замещение вакантных должностей административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала основаны на требованиях к должности, согласно Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденных Приказом Министра труда и социальной защиты населения РК №553 от 30.12.2020г., КТ «Квалификационные требования к должностям работников КазНИТУ имени К.И. Сатпаева», а также согласно должностной инструкции.

7) Создание неравных условий для кандидатов - не выявлено.

При проведении конкурсного отбора на замещение вакантных должностей ППС, при приеме административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала кандидаты принимают участие на паритетных началах, всем им предоставляются равные возможности. При проведении конкурсов, обеспечивается добросовестная конкуренция среди участников конкурса, а также осуществляется контроль за соблюдением объективности, гласности проведения конкурса.

8) Необеспечение мер по урегулированию конфликта интересов у лиц, принимающих решение о приеме кандидатов на работу – не выявлено.

Согласно «Правилам конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» */Пр.029-06-01.3.02-2020/*, состав Конкурсной комиссии определяется приказом Председателя Правления – Ректора, в которую входят Председатель, заместители Председателя и члены комиссии *(не менее 3-х)*, а также Секретарь комиссии, которая не имеет права голоса. Членами комиссии могут быть Проректора и другие должностные лица Университета, директора институтов и руководители других структурных подразделений Университета, представители сторонних профильных организаций, общественных объединений и другие лица.

9) Повышение работников в должности, перевод на иные должности без проведения конкурсного отбора – не выявлено.

При приеме на работу и при переводе на вышестоящую должность, в том числе при переводе на другую кафедру ППС, в соответствии с «Правилами конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», всегда проходят конкурс, после чего заключается трудовой договор, либо заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. Аналогичная ситуация с директорами институтов, которые также, в соответствии с принципом меритократии, проходят конкурс на вакантные руководящие должности.

Работники структурных подразделений переводятся на другие должности в строгом соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденных Приказом Министра труда и социальной защиты населения РК №533 от 30.12.2020г., КТ «Квалификационные требования к должностям сотрудников КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», а также должностной инструкцией.

10) Закрытость информации о заработных платах, поощрениях работников объекта анализа - не выявлено.

Информация о фонде заработной платы находится в открытом доступе в Стратегии развития Университета на 2022-2026 гг., опубликованном на официальном сайте Университета и через единый государственный реестр на веб-портале https://cabinet.gosreestr.kz/.

Информация о поощрениях работников доводится до сведения всех работников Университета посредством публичного оглашения приказа о поощрении на заседаниях кафедр, институтов, департаментов.

11) Поощрение работников при наличии не снятых дисциплинарных взысканий – не выявлено.

В соответствии с Положением о системе оплаты труда, материального стимулирования и премирования работников НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» не выплачиваются премии работникам, имеющим на момент выдачи премии дисциплинарные взыскания, замечания, выговоры за исключением случаев досрочного снятия дисциплинарного взыскания за качественное, добросовестное, эффективное выполнение своих должностных обязанностей.

12) Большой удельный вес досрочно снятых дисциплинарных взысканий – не выявлено.

В 2022-2023 учебном году в НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» дисциплинарных взысканий, наложенных на сотрудников, в результате рассмотрения на Дисциплинарной комиссии не имеется.

За анализируемый период в Университете за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей к дисциплинарной ответственности привлечено 13 работников, из них: 5 – замечаний, 8 – выговоров. Досрочно снято 4 взыскания.

13) Поощрение работников на усмотрение должностных лиц объекта анализа вне зависимости от результатов работы - не выявлено.

При премировании и поощрении работников строго указываются конкретные достижения и результаты учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, профориентационной работы, особые заслуги и профессиональные знания, роль и вклад работника в деятельность подразделения, срочное выполнение внеплановых задач и видов работ. Исходя из этого, руководитель определяет размер поощрения сотрудников. Далее пишется служебная записка на имя курирующего Проректора и передается ему на согласование.

14) Снятие дисциплинарных взысканий в чрезмерно короткие сроки – не выявлено.

Снятие дисциплинарных взысканий осуществляется на основании ходатайства непосредственного руководителя перед Председателем Правления-Ректором с указанием значимых и весомых результатов работы и достижений работника в период действия дисциплинарного взыскания, но не ранее чем через 1 месяца после наложения дисциплинарного взыскания. Анализ привлечения работников к дисциплинарной ответственности показал, что в Университете имеется практика досрочного снятия дисциплинарных взысканий со сроком от 1,5 (полтора) до 3 (трех) месяцев.

Так, за анализируемый период 31% наложенных взысканий были сняты досрочно.

Вместе с тем, досрочное снятие дисциплинарных взысканий создает условия для формального их применения, более того при данных обстоятельствах цели дисциплинарного взыскания в воспитании лица, совершившего проступок в духе надлежащего исполнения своих должностных обязанностей, а также предупреждения совершения новых проступков не достигается, что в свою очередь нивелирует профилактическую цель наказания.

Рекомендация №1

Внести изменения и дополнения в действующее Положение о дисциплинарной комиссии Университета *(утверждено решением Правления КазНИТУ №11 от 25.03.2021г.)* касательно четких и аргументированных оснований для снятия наложенного взыскания. Подробно указать за какие образцовые выполнение должностных обязанностей, личного вклада в развитии Университета, достижения работника определенных показателей и критерий по своей непосредственной работе.

15) Неприменение мер дисциплинарного характера к лицам, совершившим или допустившим нарушения законодательства, нарушения или ограничения прав физических или юридических лиц и др. – не выявлено.

2. Урегулирование конфликта интересов

1) Отсутствие документа, регулирующего процедуры по урегулированию конфликта интересов - выявлено.

Урегулирование конфликта интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов и одновременно способом обеспечения надлежащего функционирования служебных правоотношений. Анализ деятельности Университета показал, что конфликт интересов регламентирован в К 029-07-02.3.01 «Кодексе корпоративной этики *(Правила служебной этики работников КазНИТУ)*». Однако, документ регулирующий процедуры по выявлению и урегулированию конфликта интересов отсутствует.

Рекомендация №2

Необходимо разработать и утвердить решением Правления политику выявления и урегулирования конфликта интересов в НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева». В данной политике должны быть установлены системы регулирования конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

В рамках СМПК Председатель Правления – Ректор Университета вправе делегировать свои полномочия Проректорам Университета и другим должностным лицам КазНИТУ посредством включения таких полномочий в организационные документы, издания соответствующего приказа о наделении ответственности либо выдачей соответствующей доверенности.

При определении пределов полномочий Председателем Правления – Ректором КазНИТУ, и указании данной ответственности в приказе или доверенности, соответствующие документы в обязательном порядке проходят согласование со стороны Антикоррупционной комплаенс-службы, в целях исключения реального или потенциального конфликта интересов при делегировании полномочий по принятию решений.

За анализируемый период Председатель Правления – Ректор Университета делегировал свои полномочия Проректорам Университета Алимханову М.С.; Кульдееву Е.И. по доверенности №19 от 19.06.2023г. без согласования Антикоррупционной комплаенс-службы.

Рекомендация №3

В целях исключения конфликта интересов при делегировании полномочий Председателя Правления – Ректора по принятию решений, необходимо проходит согласование со стороны Антикоррупционной комплаенс службы.

Вместе с тем, установлены факты аффилированности при занятии должностей, находящихся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой близкими родственниками *(родителями (родителем)*, детьми, усыновителями *(удочерителями)*, усыновленными *(удочеренными)*, полнородными и не полнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками), а именно в Институте архитектуры и строительств – 1, в Институте цифровых технологий и профессионального развития – 1, которые устранены в ходе проверки.

3. Оказание государственных услуг

Для оказания обучающимся НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» государственных и учебно-образовательных услуг, функционирует Офис регистратор (*далее - ОР*).

ОР предоставляет обучающимся следующие виды государственных услуг: выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании, прием заявлений о переводе восстановлении, предоставление академического отпуска,

возвращение из академического отпуска, изменение персональных данных, отчисление по собственному желанию, перевод внутри ВУЗа, выдачу справки с места учебы, регистрацию на дисциплины семестра, и другие.

ОР оказывает государственные услуги в соответствии с действующими Правилами и стандартами по оказанию государственных услуг.

Учебно-образовательные услуги обучающимся оказываются с соблюдением процедур оказания услуг, утвержденных в университете. *(https://official.satbayev.university/ru/vnutrennie-normativnye-dokumenty/3-uroven-upravlenie-obrazovatelnym-protsessom).*

ОР нацелен на максимальное улучшение всестороннего взаимодействия со студенческим сообществом, устранить бюрократические барьеры и коррупционные риски в системе взаимодействия «университет — обучающийся». Функционирует оказание услуг в электронном формате (*Or-help, https://official.satbayev.university/ru/subdivisions/ro*), что позволяет повысить эффективность и оперативность решения вопросов обучающихся, поднять качество предоставляемых услуг, а также значительно сократить время их получения.

За анализируемый период через электронную почту Or-help поступило 1817 заявлений от обучающихся из них:

- по вопросам учебного расписания – 264;
- по вопросам корректировки ИУП и регистрации на дисциплины семестра – 435;
- по вопросам отчисления -7;
- оплаты за обучения – 26;
- по вопросам образовательного портала – 113;
- справка с места учебы -176;
- по выдаче транскрипта – 188;
- обходной лист -19;
- по вопросам стипендии – 27;
- по вопросам диплома – 78;
-по вопросам пересдачи экзаменов Fx – 28;
- по вопросам GPA – 56;
- доступа к образовательному порталу SSO – 143;
- по вопросам общежития – 19;
- по вопросам учебного процесса -238

За период с 01.01.2022 г. по 30.06.2023 г. оказано -135 государственных услуг.

Одно нарушение – по причине задержки курьерской почты.

Заявления на оказание государственных услуг услугополучатели подают в государственную корпорацию (ЦОН) либо направляют заявку через веб-портал «Электронного Правительства РК» https://egov.kz.

Иногда возникает кратковременный сбой программы Автоматизация государственных услуг, бывает невнимательность услугополучателей при заполнении заявки через Портал egov.kz., выбирают другой ВУЗ (заявки не поступают).

Нарушений сроков, установленных законодательством Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг, нет.

Государственные услуги оказываются согласно стандартам государственных услуг, строго с соблюдением требований и сроков, что также позволяет исключить коррупционные риски.

Информации о выявленных фактах нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг не установлено.

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Оказание государственных услуг — не выявлены.

В НАО «КазНИТУ им. К.И. Сатпаева» используется система электронного документооборота СЭД SalemOffice, в которой доступны решения для управления бизнес-процессами, автоматизации документооборота, обмена электронными юридически значимыми документами и многое другое.

В системе СЭД SalemOffice можно:

- узнать, какие работы ведутся по документу в текущий момент. Например, инициатор задачи на согласование документа может узнать, кто из сотрудников уже согласовал документ, а у кого документ находится в работе;

- контролировать сроки выполнения работ по документу. Например, инициатор задачи на согласование документа может посмотреть, кто из сотрудников задерживает согласование и на сколько дней;

- посмотреть основные этапы работы с документом. Например, руководитель может посмотреть, как выполнялись поручения после рассмотрения документа.

Разработчиками СЭД SalemOffice запрограммированы процессы разрешительных функций на уровне программного кода, что исключает возможность их «ручной» корректировки при использовании системы электронного документооборота.

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Реализация разрешительных функций — не выявлены.

В НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» весь учебный процесс автоматизирован посредством образовательного портала SSO, зайдя в которую под своим логином и паролем:

- студент может контролировать свои учебные достижения и имеет полную информацию об учебном процессе: академический календарь, расписание занятий/экзаменов, учебный план, текущую аттестацию, журнал посещений и успеваемости, транскрипт, индивидуальный учебный план, сведения о задолженностях, пересдаче, повышении GPA, дистанционных курсах, телефоны, электронные адреса, данные всех преподавателей университета и другую

информацию; - преподаватель имеет доступ к работе в следующих вкладках: УМКД, журналы посещений, аттестация, расписания занятий и экзаменов; имеет возможность загружать материалы для лекций и практических занятий, вопросы, тесты для обучающихся.

Разработчиками образовательного портала SSO запрограммированы процессы контрольных функций на уровне программного кода, что исключает возможность их «ручной» корректировки при использовании системы автоматизированного учебного процесса.

Офис регистратор осуществляет:

1) контроль ежемесячного отчета по движению контингента обучающихся;

2) формирование сводки по освоенным кредитам обучающимися;

3) выдачу дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании (за анализируемый период выдано 135 дубликатов: ЦОН - 52 заявления, ЕГОВ – 83 заявления);

4) контроль работы по обновлению образовательных программ;

5) контроль посещаемости академических занятий обучающимися;

б) контроль разработки учебно-методической документации кафедрами;

7) разработку расписания академических занятий;

8) контроль перевода на высвободившиеся в процессе обучения вакантные гранты и на дополнительные гранты;

9) перевод из одного ВУЗа в другой ВУЗ (за анализируемый период отправлено 185 личных дел, 6 не отправлено – обучающиеся не сдали обходные листы);

10) контроль формирования и распределения учебной нагрузки.

В соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения обучающиеся университета самостоятельно строят свою образовательную программу в форме индивидуального учебного плана, который формируется на каждый учебный год на основании каталога элективных дисциплин, учебных планов образовательных программ. Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения. Для освоения соответствующего уровня образования обучающийся обязан выполнить свой ИУП, набрав требуемое по учебному плану количество кредитов – контроль осуществляется со стороны эдвайзеров, заведующих кафедрами, заместителей директоров институтов по академическим вопросам, офиса регистрации.

В соответствии с Положением об Академической политике университета учебные достижения обучающихся отражаются при проверке знаний обучающихся по изучаемым дисциплинам и оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе. Выставления оценок в электронный журнал и проведение всех видов контролей (текущий, рубежный, итоговый)

осуществляется преподавателем согласно Академическому календарю, утвержденному Ученым советом университета и силлабусу дисциплины.

Промежуточный контроль проводится с помощью системы онлайн-прокторинга (при проведении онлайн сессии), а также прокторами из числа ППС и работников университета, которые контролируют любые запрещенные действия во время проведения экзаменов. Качество проведения занятий, внесение результатов обучения в электронный журнал и посещаемость обучающихся регулярно проверяется сотрудниками ОР. Результаты успеваемости анализируются и обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и соответствующих институтов. Изменения в базу данных обучающихся по учебным достижениям вносятся на основании распоряжений проректора по академическим вопросам – контроль осуществляется со стороны ППС, заведующих кафедрами, директоров институтов, офиса регистрации.

В соответствии с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, положением об Академической политике университета с целью удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидация академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами дисциплин и освоении кредитов обучающимися организовывается дополнительное обучение согласно утвержденного приказа. Обучающийся обязан посещать занятия по дополнительным дисциплинам, выполнять и защищать задания, текущего и рубежного контролей – контроль осуществляется со стороны ППС, которые включены в приказ дополнительного семестра, заведующих кафедр, директоров институтов, офиса регистрации.

Разработка учебно-методической документации кафедрами - контроль со стороны зав. кафедрами, директоров институтов, офис регистратора - ежемесячно отчет по выполнению Комплексной программы Университета.

Разработка расписания академических занятий - контроль осуществляется со стороны Офис регистратора, проректора по академическим вопросам.

Переводы с курса на курс, с одной ОП на другую, внутри вуза, с других вузов и восстановление обучающихся - при переводе обучающегося университет учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося – контроль осуществляется со стороны директоров институтов, директора Офис регистратора, проректора по академическим вопросам.

Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является набор обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) за учебный год не ниже установленного в Университете. Переводной GPA ежегодно утверждается решением Ученого совета. Расчет переводного балла производится автоматически в образовательный портал SSO. Перевод обучающихся производится на основании приказа о переводе с курса на курс - контроль осуществляется со стороны зав. кафедрами, директоров институтов, директора Офис регистратора, проректора по академическим вопросам.

Посещаемость академических занятий обучающимися – контроль осуществляется со стороны зав. кафедрами, директоров институтов, директора Офис регистратора, проректора по академическим вопросам.

Проверка работ на предмет заимствования - загрузка работы обучающегося ведется в электронном формате, проверка через программную систему «AntiPlagiarism», анализ работ проходит по модулям поиска: «Интернет», «Сводная коллек ЭБС», «Общеупотребительные выражения», «Модуль поиска перефразированный Интернет», «Цитирование». Обучающийся получает данные о результатах проверки на свой электронный адрес; программа автоматически формирует отчет о наличии заимствований – контроль осуществляется со стороны зав. кафедрами, директоров институтов.

Формирование данных по освоенным кредитам обучающимися - Ежеквартально предоставляется в финансовый центр контролирующего органа – контроль осуществляется со стороны Офис регистратора, бухгалтерия университета, проректора по академическим вопросам, финцентр МНиВО РК.

Итоговым документом, подтверждающим освоение образовательной программы обучающимся, является транскрипт. Транскрипт предоставляется для обучения по академической мобильности, перевода на государственный образовательный грант, перевода в другой вуз с целью дальнейшего обучения, определения академической разницы в учебных планах при переводе и восстановлении, участия в конкурсах и программах. Формирование транскрипта осуществляется специалистами Офиса регистрации в системе образовательного портала SSO в установленной форме – контроль осуществляется со стороны директоров институтов, офиса регистрации, проректор по академическим вопросам.

Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и послевузовского образования, происходит на конкурсной основе по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения с выдачей свидетельства о присуждении вакантного образовательного гранта. Выгрузка учебных достижений осуществляется автоматически из образовательного портала SSO – контроль осуществляется со стороны директора департамента по академическим вопросам, руководителя офиса регистрации, проректора по академическим вопросам.

Однако, за 2021-2022 учебный год имеется 1 факт распределения высвободившего образовательного гранта послевузовского образования с нарушением.

Так, по результатам проведения служебного расследования по факту допущения нарушения требований законодательства в сфере образования при формировании документов претендентов, рекомендуемых по итогам зимней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года для перевода на вакантные образовательные гранты, высвободившихся в процессе получения

послевузовского образования, гл.менеджером отдела послевузовского образования Департамента науки Мырзахан А. */руководитель Хведелидзе М.Ж./* была допущена нарушение законности. В частности, список претендентов сформировано крайне некачественно, без учета GPA баллов, в алфавитном порядке претендентов, в разброс, без степени курса обучения, что не допустимо. При этом, контроль со стороны директора Департамента науки Бактыгали Ж.К. отсутствовал.

В результате халатного отношения к своим функциональным обязанностям работниками послевузовского образования были нарушены требования Гл.4 Постановления Правительства РК за №58 от 23.01.2008г. «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования», что повлекло незаконного присуждения послевузовского образовательного гранта Толеуову Ж.К. (GPA 3,79), вместо претендента с наиболее высоким GPA 3,88 – Шылмырза У.Ж.

Данные нарушения устранены, документы приведены в соответствие, претенденту магистранту 1 курса ОП-7М07107 «Робототехника и мехатроника» Шылмырза У.Ж. присужден государственный образовательный грант.

Таким образом, выявленные недостатки и нарушения нормативных актов в области образования, были допущены в результате ненадлежащей организации работы со стороны ответственных должностных лиц ОВПО ДАВ Университета.

Формирование учебной нагрузки кафедры осуществляется в образовательном портале SSO. Закрепление каждой учебной дисциплины осуществляется в зависимости от базового образования, ученой степени преподавателя – контроль осуществляется со стороны Офис регистратора, HR службы, проректора по академическим вопросам.

Порядок изготовления, использования, учёта и хранения бланков строгой отчётности определяется типовыми правилами документирования и управления, Положением о делопроизводстве и архивном деле, приказами и указаниями Председателя Правления -Ректора НАО «КазНИТУ им. К.И. Сатпаева».

Однако, в процессе работы образовательного портала SSO возникали сбои которые приводили к некорректным данным при формировании различной документации: приказы на назначение государственной стипендии, приказы на перевод с курса на курс, приказ на освоение кредитов обучающимися, приказы на освоение вакантных образовательных грантов и другие.

Рекомендация №4

Работникам ОР и Института цифровых технологий и профессионального развития своевременно устранять ошибки, возникающие в работе образовательного портала SSO, а также на постоянной основе проводить мониторинг функционирования и совершенствования модулей образовательного портала.

4. Реализация разрешительных функций

Координация работ по сбору и отправке документов лицензиата (выпускающей кафедры) на получение приложения к лицензии по отдельным направлениям подготовки кадров. Департамент работает непосредственно в портале «e-license». Коррупционные риски полностью исключены.

5. Реализация контрольно-ревизионных функций

Координация разработки и экспертиза проектов организационных и внутренних нормативных документов Университета. НАО КазНИТУ осуществляет деятельность согласно Устава, а также внутренних нормативных документов. В ходе анализа изучены Устав и ВНД. Департамент Корпоративного развития хранит оригиналы документов и сдает в архив согласно срокам. Коррупционные риски полностью исключены.

Планирование и организация внутренних аудитов. Состав аудиторов формируется из сертифицированных ППС и сотрудников вуза. Сотрудники ДКР при аудите присутствуют как наблюдатели поэтому коррупционные риски полностью исключены.

– организация корпоративных семинаров и тренингов по обучению персонала в области сертификации Университета, лицензирования и аккредитации образовательных программ и научных лабораторий. Список претендентов формируется из числа, ответственных исполнителей, которые на прямую будут заниматься в направлении обучения и согласуется с руководством. Коррупционные риски полностью исключены;

– проведение и обработке результатов анкетирования обучающихся по выявлению фактов вымогательства, взяточничества, домогательства и.т.д. со стороны ППС, то результаты предоставляются в ежегодном отчете по анализу менеджмента и предоставляется руководству Университета. Коррупционные риски также исключены;

– разработка, актуализация Стратегии развития и Программы развития КазНИТУ и его ДО по направлениям деятельности и координация реализации. Так как департамент ответственный за разработку и предоставляет данные по исполнению в МНВО коррупционные риски полностью исключены;

– координация процессов управления рисками системы менеджмента по результатам внутренней и внешней оценки Университета. Сформированный реестр и карта рисков, ежеквартальный отчет по управлению рисками предоставляется на заседание Совета Директоров. Коррупционные риски полностью исключены;

– участие в разработке KPI членов Совета директоров, членов Правления и ППС. Департамент занимается только разработкой методики. Коррупционные риски полностью исключены.

6. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств

1) отсутствие коллегиального органа, утверждающего бюджет или освоение финансовых средств – не выявлено.

Коллегиальным органом, утверждающим бюджет Университета на календарный год, является Совет директоров.

Совет директоров ежегодно утверждает План развития, отчет по исполнению Плана развития и аудированную годовую финансовую отчетность Университета.

Аудит годовой финансовой отчетности за 2022 год на соответствие требованиям МСФО проведен независимой аудиторской компанией ТОО «StarAudit». Нарушений не обнаружено.

Основные финансовые показатели КазНИТУ за 2022 год составили:

Доходы - 13 088 645 тыс.тенге.

Расходы - 13 001 575 тыс.тенге.

Прибыль - 87 070 тыс.тенге.

2) отсутствие документа, регламентирующего деятельность коллегиального органа, в том числе положений по урегулированию конфликта интересов, персональной ответственности членов коллегиального органа - не выявлено.

Деятельность Совета директоров регламентируется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Университета, в частности Положением о Совете директоров. Персональная ответственность членов Совета директоров и условия урегулирования конфликта интересов оговариваются в Положении о Совете директоров.

3) отсутствие или слабая проработка видов отчетности, механизмов мониторинга, внутреннего и внешнего контроля за процедурами освоения и распределения бюджетных и финансовых средств - не выявлено.

Внутренний контроль за освоением и распределением бюджетных и финансовых средств КазНИТУ осуществляет Совет директоров посредством рассмотрения и утверждения Планов развития и отчетов по их исполнению.

В целях внешнего контроля освоения и распределения финансов вуз направляет Планы развития и отчеты по исполнению Планов развития на утверждение в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

4) отсутствие или слабая проработка видов отчетности по освоению бюджетных и финансовых средств - не выявлено.

5) отсутствие системы управления рисками - не выявлено.

Управление рисками проводится в соответствии с Планом мероприятий по управлению рисками. Анализ финансовых рисков за 2022г. показал, что ужесточение контроля и самоконтроля за своевременным исполнением должностных обязанностей работников ДФиУ свел угрозу финансовых рисков к минимуму (за указанный период риски не были допущены).

6) отсутствие подразделений, выполняющих функции по внутреннему аудиту, внутреннему контролю при оперировании объектом анализа значительными суммами бюджетных и финансовых средств - не выявлено.

Функции внутреннего аудита и контроля при оперировании объектом анализа значительными суммами бюджетных и финансовых средств выполняет Служба внутреннего аудита КазНИТУ (*далее - СВА*). СВА в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Университета, в том числе Положением о Службе внутреннего аудита КазНИТУ.

7) отсутствие за предыдущие 2 года мероприятий по аудиту, ревизии и иных мер финансового контроля при оперировании объектом анализа значительными суммами бюджетных и финансовых средств - не выявлено.

За 2021-2022 г.г. в КазНИТУ были проведены следующие проверки:

1. КазНИТУ ежегодно проводит независимый аудит годовой финансовой отчетности и аудит специального назначения с предоставлением аудиторских отчетов в вышестоящие органы.

2. В январе 2021 года Департаментом внутреннего аудита МОН РК проведен аудит эффективности за 2019-2020 годы. Выявленные по результатам аудита все нарушения и замечания устранены.

3. В июне 2021 года Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета проведен тематический контроль эффективности использования средств, выделенных на развитие науки, среднего и высшего образования, активов квазигосударственного сектора за 2018-2020г.г. Выявленные по итогам проверок отдельные нарушения и замечания устранены. В отношении виновных должностных лиц приняты меры дисциплинарного характера. Университетом оплачен административный штраф в сумме 1 458,5 тыс.тенге.

8) непрозрачность расходования бюджетных и финансовых средств, в том числе несоблюдение п.п.9 ст. 6 Закона «О доступе к информации» - не выявлено.

Прозрачность расходования бюджетных и финансовых средств обеспечивается работой Бюджетной комиссии, в функции которой входит формирование и распределение бюджета КазНИТУ. Деятельность Бюджетной комиссии регламентируется внутренним Положением «О Бюджетной комиссии КазНИТУ».

Доступ к информации обеспечивается путем ежегодного размещения финансовой отчетности, Планов развития и отчетов по их исполнению в госреестре РК на веб-портале www.gosreestr.kz.

9) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности (натуральным нормам) – не выявлено.

Заявки руководителей структурных подразделений на приобретение товаров, работ и услуг рассматриваются Бюджетной комиссией КазНИТУ. Бюджетная комиссия рассматривает и принимает решение на целесообразность, необходимость в потребности и о сроках приобретения товаров, работ и услуг.

Соответствующие материалы по некоторым вопросам в области государственных закупок для анализа и определения коррупционных рисков не были представлены отделом государственной закупки. В связи с чем, проанализировать вопросы с 10 по 17 не представилось возможным.

18) отсутствие утвержденного документа, регламентирующего порядок размещения временно свободных денежных средств на текущих счетах банков, соответствующих мер мониторинга, контроля и персональной ответственности уполномоченных лиц - не выявлено.

КазНИТУ размещает временно свободные денежные средства (*далее - ВСД*) на текущих счетах банков второго уровня в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 сентября 2004 года № 960. КазНИТУ в установленном законодательством порядке размещают временно свободные деньги на депозитах не менее чем в 3 (трех) банках второго уровня. Сумма депозита в каждом из них не должна превышать 30 (тридцати) процентов от размера временно свободных денег. Временно свободные деньги в размере до 5000 (пяти тысяч) месячных расчетных показателей могут размещаться на депозитах в одном банке второго уровня. При выборе банка для размещения ВСД специалистами ДФиУ проводится мониторинг банков на предмет их надежности и стабильности.

Сбор налогов и иных платежей

1) неурегулированность административных процедур, связанных с деятельностью по сбору налогов и иных платежей, и сборов - не выявлено.

Процедуры по сбору налогов и иных платежей, и сборов детально прописаны в Налоговом кодексе Республики Казахстан.

2) личный контакт представителей объекта анализа и плательщиков налогов и иных платежей - не выявлено.

Налоговая отчетность сдается в электронном виде через кабинет налогоплательщика http://cabinet.salyk.kz/, что исключает личный контакт представителей объекта анализа и плательщиков налогов и иных платежей.

3) сложность процедур исполнения обязательств по оплате налогов и иных платежей - не выявлено.

С целью исполнения обязательств по оплате налогов и иных платежей финансовая служба университета постоянно ведет учет по их исчислению, удержанию и перечислению, ежеквартально сдает налоговую отчетность по всем необходимым формам в кабинете налогоплательщика http://cabinet.salyk.kz/.

4) ненадлежащая работа информационных систем, используемых при сборе налогов и иных платежей - не выявлено.

При сдаче налоговой отчетности используются информационные системы «СОНО» и веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» http://cabinet.salyk.kz/. В работе данных систем проблем не выявлено.

5) доля начисленных и фактически взысканных налогов, сборов и платежей: КазНИТУ своевременно исчисляет и перечисляет налоги, сборы и платежи в бюджет в соответствии со сроками, указанными в Налоговом Кодексе РК. По состоянию на 01.08.2023г. налоговой задолженности нет.

6) отсутствие форм отчетности и доступа к ней общества и неправительственных, общественных организаций - не выявлено.

Все формы налоговой отчетности утверждены приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра финансов Республики Казахстан от 20 января 2020 года № 39 «Об утверждении форм налоговой отчетности и правил их составления». Все формы размещены в информационных системах «СОНО» и веб-приложении «Кабинет налогоплательщика». Доступ к информации имеют уполномоченные лица по запросу соответствующих организаций.

7. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами

Проанализировать состояние заключения договоров с физическими и юридическими лицами, в целях выявления рисков, не представилось возможным из-за не предоставления необходимых данных юридической службой Университета.

8. Разработки и эксплуатации информационных систем

В Университете разработка и эксплуатация информационных систем осуществляется Институтом цифровых технологий и профессионального развития. Данный институт не является академическим институтом, не имеет в организационной структуре собственных кафедр и профессорского преподавательского состава в штатном расписании, а система управления учебным процессом построена на основе собственного образовательного портала Satbayev University, для функционирования которого реализуется производство образовательного онлайн контента. Организация образовательного процесса, корпоративного сотрудничества с юридическими лицами реализуется на основе взаимодействия ППС и студента с привлечением ППС академических институтов, а также разработка и использование технических и программных аппаратных средств, и сетей, уникальной технологий университетского управления и комплексов электронного обучения.

1) двойное финансирование проекта – не выявлено.

Согласно закону РК «О государственных закупках» и правилу осуществления государственных закупок все процедуры по продуктам которые

связанные с финансированием проходят через отдел управление государственных закупок университета.

2) финансирование проектов, не влияющих на развитие IT-отрасли – не выявлено.

Институт цифровых технологий и профессионального развития не приобретает программное обеспечение, не связанное с развитием IT-отрасли. Формирование бюджета происходит через бюджетную комиссию которая расматривает целесообразность приобритения материальных ценностей для структурных подразделений университета.

3) отсутствие конкретного перечня мероприятий, необходимых к финансированию – не выявлено.

В Институте цифровых технологий и профессионального развития разработан план мероприятий на 2022-2023 учебный год, утвержденный проректором по академическим вопросам. В соответствии с данным планом, необходимое финансирование включается в бюджетный план института, и институт работает в рамках данного утвержденного плана.

4) отсутствие механизма проверки обоснованности стоимости услуг, наличия на рынке таких разработок, способствующие искусственному завышению конечной стоимости IT -продукта – не вяылено.

Согласно закону РК «О государственных закупках» и правилу осуществления государственных закупок все процедуры закупки в институте проходят через отдел управления государственных закупок университета, что исключает возможность приобретения услуг по завышенной цене.

5) приобретение посредством государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора как объекта интеллектуальной собственности – не выявлено.

6) искусственная конкуренция, когда в конкурсе в качестве потенциальных поставщиков участвуют аффилированные организации – не выявлена.

7) дублирование информационных систем – не выявлено.

На сегодняшний момент договорные отношение, которые подтверждает дублирование в информационных системах отсутсвует. Дублирование в частности таких платформ, как Ms Teams и Zoom обусловлены с унификации бизнес-процессов. А информационные системы не дублируется.

8) непрозрачность информационных систем – не выявлено.

Институт придерживается принципов открытости и прозрачности в информационных системах, также стремиться к постоянному совершенствованию и обеспечению высокой степени открытости и прозрачности в информационных процессах.

Необходимо подчеркнуть, что институт проводит постоянную работу над следующими мерами для борьбы с непрозрачностью в информационных системах:

- Активное обновление систем - регулярное обновление информационных систем, внедряя передовые технологии и стандарты, которые способствуют улучшению прозрачности и эффективности.

- Улучшение доступности данных - стремление сделать данные более доступными и понятными для пользователей, оптимизируя структуру информационных систем и обеспечивая легкий доступ к существенным данным.

- Обучение и обратная связь - организация обучающих мероприятий для пользователей, в целях обеспечения правильного использования информационных систем.

- Защита данных и конфиденциальность - соблюдение стандартов безопасности данных и конфиденциальности для защиты прав пользователей.

- Развитие прозрачных процессов - усовершенствование внутренних процессов и процедур, в целях обеспечения более прозрачного и эффективного управления данными.

9) разработка невостребованных и использование не введенных в эксплуатацию информационных систем – не выявлено.

За анализируемый период в институте разработаны и внедрены следующие системы:

- Dormitory – система для учета проживающих в общежитиях университета. Позволяющая принимать online заявки на место в общежитии от студентов и абитуриентов;
- SSO – это внутренная система для управление обучением;
- Admission – система для приёмной комиссии;
- HR – система для учета кадров;
- Polytech Online – портал дистанционного обучения;
- SU solution – приложение которое предоставляет возможность представить свои идеи и предложения для улучшения университета;
- Diploma – система жизненного процесса диплома от выбора темы дипломной работы до печати самого диплома;
- Laboratory – инструмент для оценки эффективности работы научных лабораторий, использования оборудования, технического состояния, направления исследований, потенциал модернизации и технической оснащенности. Информация о научных лабораториях СУ, направлениях исследований, научный потенциал и техническая оснащённость. Обеспечивает информацией о наличии научного оборудования, его загруженности, состояния и местонахождения.

10) отсутствие аудита информационных систем:

Согласно дорожной карте по пилотному проекту «Цифровой Университет» на 2023-2024 годы, утвержденной Министром науки и высшего образования РК, университет является пилотным проектом Цифрового университета, в рамках которого определены задачи и микросервисы которые должны быть разработаны в цифровом университете. В связи с этим, аудит информационных систем

проводится на постоянной основе, дорабатываются и внедряются новые информационные системы.

Университет в данном направлении имеет положительные отзывы со стороны МНиВО РК.

9. Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности

По направлению организация работы по противодействию коррупции:

В целях профилактики и борьбы с коррупцией среди работников и обучающихся в стенах Университета внедрена специальная штатная служба «Корпоративный Compliance-офицер контроля» *(Приказ №807 л/с от 29.06.2021г.).* Также в целях формирования антикоррупционной культуры среди обучающихся и работников функционирует специальный отдел «Саналы Ұрпақ», со штатной численностью 1 – руководитель отдела, 1 – главный менеджер и 1 – менеджер.

Отдел «Саналы Ұрпақ» является самостоятельным структурным подразделением НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева», находится в подчинении Члена Правления – Проректора по административной, социальной и воспитательной работе.

Основной целью деятельности отдела является оказание содействия при осуществлении антикоррупционного комплаенса и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики, обеспечение соблюдения Университетом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также организация мониторинга за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

В Университете разработаны и внедрены внутренние нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность комплаенс-службы в Университете. Локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции, а также методические и иные материалы по вопросам противодействия коррупции размещены на сайте Университета, которые в доступной форме объясняют антикоррупционную политику Университета, установленные для работников стандарты поведения, антикоррупционные стандарты, меры ответственности за их несоблюдение, рассматривают примеры коррупционно-опасных ситуаций, с которыми работники могут столкнуться в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

В частности, утверждены необходимые документы в соответствии с требованиями внедрения международного стандарта по системе ISO37001-2016 а также, все специальные документы, регламентирующие деятельность комплаенс-службы:

- Положение об антикоррупционной комплаенс службе;
- Анализ системы менеджмента противодействия коррупции;
- Управление коррупционными рисками;

- Руководство системы менеджмента противодействия коррупции SU;

- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

- Правила проведения антикоррупционной экспертизы внутренних актов SU;

- Политика инициативного информирования.

Подготовлен план противодействия коррупции в НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» на 2022-2023 учебные годы.

В целях формирования антикоррупционной культуры среди обучающихся в рамках Республиканского проекта «Sanaly Urpaq» и по инициативе отдела «Саналы Ұрпақ» создан специалный Студенческий клуб «Sanaly Urpaq», который занимается формированием антикоррупционной культуры среди обучающихся.

Проводились праворазъяснительные мероприятия для работников Университета по вопросам соблюдения требований законадательства по противодействию коррупции. Участие в разъяснении нормы законодательства принимали представители уполномоченных органов ДАПК по г.Алматы, прокуратуры, а также Республиканского проектного офиса «Саналы Урпак» и другие заинтересованные правоохранительные органы г.Алматы

Проведен вебинар на тему: «Противодействие коррупции в университете: повышение антикоррупционных навыков сотрудников». В вебинаре принял участие руководитель Республиканского проектного офиса «Sanaly Urpaq» Токушев К.А.

Фактов привлечения к административной и уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений руководителей Университета за анализируемый период не имеются.

По направлению обеспечения прозрачности и гласности деятельности:

На официальном интернет-ресурсе НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева» https://official.satbayev.university/ru в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов РК и внутренних документов Университета обеспечено своевременное наполнение о деятельности университета.

Прозрачность и доступность финансовых и бюджетных процедур Университета обеспечивается путем публикации финансовой отчетности, Стратегии развития, Программы развития. Сведения о планах государственных закупок размещаются на веб-портале государственных закупок https://goszakup.gov.kz/.

ВЫВОДЫ и ПРЕДЛОЖЕНИЯ: На основании вышеизложенного, в целях недопущения нарушении в деятельности подразделении Университета, а также для единовременного применения законодательства в области противодействия коррупции, предлагается:

1. Аналитическую справку внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» разместить на сайте Университета;

2. Разработать План по устранению выявленных недостатков и справку направить всем подразделениям Университета для сведения и недопущения нарушения требовании законодательства.

3. Обратить внимание Департамента по управлению персоналом (Беисова А.К.) о недопущении фактов аффилированности при занятии должностей, находящихся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой близкими родственниками;

4. Департаменту информационных систем (Симонов А.Г., Воронин В.) наладить бесперебойную работу всех программных платформ с участием IT-подразделения и обеспечить ежедневное сопровождение программы HR.

На постоянной основе проводить профилактику и обновление программы обеспечения по всем базам данных Университета, в т.ч. по учебному процессу;

5. Ограничить доступ посторонних лиц, за исключением ответственных должностных лиц, имеющие отношение в формировании Базы данных;

6. Проректору по академическим вопросам Жаутикову Б.А. и проректору по науке и корпоративному развитию Кульдееву Е.И. усилить контроль за работой работников профильных институтов и академического департамента, а также департамента по науке при организации работы по подбору и расстановке кадров;

7. Исключить прием претендентов на работу вне конкурса ППС и руководителей кафедр, институтов и профильных департаментов, за исключением лиц, не подпадающих под данную категорию.

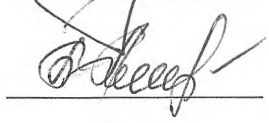
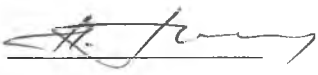
В исключительных, единичных случаях, принимать на работу ППС временно, с испытательном сроком, до проведения конкурса;

8. В целях исключения задержек и коррупционного риска, конкурсы среди ППС проводить 2 раза в год (июль-август, декабрь-январь), согласно утвержденному Правлением плану.

Рабочая группа:

Руководитель рабочей группы
Руководитель антикоррупционной комплаенс службы — А. Жуманов

Члены рабочей группы
Директор Департамента корпоративного развития — М. Енсебаева

Директор Департамента финансов и учета		Г. Токжигитова
Директор HR Службы		А. Беисова
Руководитель офис регистратора		Н. Кызылбаев
Директор института информационных технологий и профессионального развития		А. Симонов
Начальник отдела оценки и качества		А. Сауранбаева