

«Қазак ұлттык кыздар педагогикалык университеті» КЕАҚ		НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
ЖАСТАР ЖӘНЕ ҚОҒАМДЫҚ ҰЙЫМДАРМЕН ЖҰМЫС БӨЛІМІ		ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
СТАНДАРТЫ		СТАНДАРТ
2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 2

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ


СТ 025 АС/РМОО-20


Рег. № 6/16-02-01
 Экз. № орингал


Дата введения 31.12.2020
 (число, месяц, год)


Алматы, 2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

ВНЕСЕНО  Проректор по социальному развитию –
Ж. Султанова

РАЗРАБОТЧИК  Комплаенс-офицер – С. Балгимбаев

ПРОВЕРЕНО  Юрист юридического отдела – А. Абдраманова

ЭКСПЕРТ  Специалист отдела аудита и менеджмента
качества – Г. Джакенова

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом И.о. Председателя Правления-Ректора
от «31» 12 2020 г. № 447

ПЕРИОДИЧНОСТЬ
ПРОВЕРКИ 3 года

ВВЕДЕН взамен Антикоррупционного стандарта от
«20» 12 2018 г. № 462

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	5
4	Обозначения и сокращения	6
5	Принципы стандарта	6
6	Система открытости и прозрачности	10
7	Демонстрация готовности соблюдения стандарта	11
8	Академическая добропорядочность	12
9	Антикоррупционный комплеанс	12
10	Распределение мест в общежитиях	16
11	Надлежащее распределение финансовых средств	17
12	Прозрачность распределения грантов	18
13	Прием на работу	19
14	Внесение изменений	20
15	Согласование, хранение, распространение.....	21
	Лист ознакомления	23
	Лист регистрации изменений	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности в НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее - Стандарт) разработан с целью искоренения коррупции в Обществе.

2. Антикоррупционный стандарт определяет требования и предоставляет руководящие указания для разработки, внедрения, поддержания, анализа и улучшения системы менеджмента противодействия коррупции в Обществе.

3. Целью разработки антикоррупционного стандарта является установление системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции в Обществе.

4. Основными принципами открытости и прозрачности являются:

1) добросовестность – это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и неоцениваемых видов учебных работ;

2) осуществление охраны прав автора и его правопреемников – признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

3) открытость – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;

4) уважение прав и свобод, обучающихся – право свободного выражения мнений и идей;

5) равенство – каждый обучающийся обеспечивает соблюдение правил академической честности и равную ответственность за их нарушение,

6) недопущение конфликта интересов,

7) этичность.

5. Задачами антикоррупционного стандарта являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности руководства, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Общества при осуществлении функциональных обязанностей;

- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

- развитие среди сотрудников Общества антикоррупционной культуры;

- повышение эффективности деятельности Общества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.07.2020 г.);

- Методических рекомендаций по разработке антикоррупционных стандартов,

утвержденных Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан, 2016.

- Международном стандарте ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению»

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4. В настоящем Стандарте используются следующие определения:

- Плагиат* - умышленное или неосторожное, полное или частичное незаконное использование, присвоение или распоряжение охраняемыми результатами чужого труда, результатов академической, научной, исследовательской, публицистической и аналитической деятельности, которое сопровождается доведением до других лиц ложных сведений о себе как о действительном авторе;
- Списывание* - недобросовестное поведение обучающегося или работника подразумевающее копирование чужого интеллектуального продукта;
- Дублирование* - презентация одной и той же работы в рамках разного оценивания и требований, включая попытку предоставления ее как своей собственной, частично, либо полностью, любой работы, которая была ранее оценена на другом курсе без предварительного разрешения ППС, даже в том случае, если обучающийся является ее автором;
- Фальсификация* - подделывание академических записей или других документов; данных (наблюдений при научном эксперименте, подделка записи, результатов опроса); подписи в академической работе; намеренное подделывание или порча академической работы;
- Сокрытие* - замалчивание и утаивание информации о недобросовестном представлении в академическом продукте фиктивных сведений; подмена данных и результатов исследований и экспериментов; представление ложной информации, полученной в ходе исследования;
- Сговор* - взаимная договоренность между субъектами образовательного процесса о выполнении любой академической работы, подлежащей проверке и оцениванию за другого обучающегося.
- Добропорядочность* - это постоянное обязательство участников

образовательного процесса и образовательных учреждений действовать согласно ценностям и принципам, исключая коррупционные риски и проявления, формирующим и укрепляющим профессиональную среду, позволяющую им придерживаться такого поведения.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

ISO	- международная организация, занимающаяся выпуском стандартов;
СМИ	- средства массовой информации;
ППС	- профессорско-преподавательский состав;
Обучающиеся	- студенты бакалавриата, магистратуры и докторантуры;
СМК	- система менеджмента качества.

5. ПРИНЦИПЫ СТАНДАРТА

5.1. Принцип информационной открытости:

5.1.1. Принцип информационной открытости означает режим функционирования Общества и доступность информации, находящейся в их распоряжении.

5.1.2. К основным механизмам открытости относятся:

- 1) раскрытие информации на официальном интернет-сайте;
- 2) использование режима открытых данных (публикация данных в машиночитаемом виде, пригодном для дальнейшей автоматической обработки);
- 3) обработка обращений граждан и общественных организаций, а также реагирование на эти обращения;
- 4) работа общественных советов;
- 5) взаимодействие со СМИ;
- 6) независимая антикоррупционная экспертиза и общественный мониторинг правоприменения;
- 7) принятие плана деятельности и ежегодная публичная декларация целей и задач, их общественное обсуждение и экспертное сопровождение;
- 8) публичный отчет о результатах деятельности;
- 9) обеспечение понятности планов, решений, программ, политик и нормативно-правового регулирования (разъяснение их необходимости и планируемых результатов).

10) информирование всех членов (ППС, работники, обучающиеся): публикация новостей, социально значимой информации, фото- и видеоотчетов;

11) вовлечение всех членов (профессорско-преподавательский состав, работники, обучающиеся): организация дискуссий, сбор предложений, мнений и комментариев по документам и инициативам ведомства, опубликованным отчетам, мерам по противодействию коррупции и пр.;

12) обеспечение защиты персонала, сообщившего о фактах нарушения добропорядочности;

5.1.3. В целях обеспечения сохранности служебной, коммерческой и другой охраняемой законом информации, берет на себя обязательство не разглашать конфиденциальную информацию, а также использовать методы и средства защиты информации, разрешенные законодательством.

5.1.4. Общество обеспечивает открытость информации об учебном заведении, преподавателях и работниках в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов Республики Казахстан, внутренних документов Общества.

5.1.5. Информационная открытость Общества ориентирована на выполнение следующих задач:

1) предоставление реализации прав заинтересованных сторон в обеспечении корпоративной информации, требуемой для принятия решений относительно Общества;

2) повышение качества корпоративного управления;

3) формирование условий роста коммуникационной активности;

4) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан об обязательном раскрытии информации;

5) гарантированная безопасность данных (сведений) об Обществе, раскрытие и/или использование которых способно причинить ущерб интересам государства или привести необоснованные преимущества одних заинтересованных лиц над другими (при равных условиях).

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

1) раскрытие информации с помощью информационных агентств и средств массовой информации;

2) доведение информации через публикации на официальном интернет-ресурсе Общества;

3) информирование во время пресс-конференций, публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами;

4) иными методами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

5.2. Принцип доступности и понятности

5.2.1. Представление целей, задач, планов и результатов деятельности Общества в простой и доступной для восприятия форме.

5.2.2. Ключевыми направлениями по разработке пояснений, определены:

- 1) подготовка и обсуждение планов, решений, программ, политик;
- 2) широкое освещение принимаемых планов, решений, программ, политик и информации о их реализации;
- 3) предоставление услуг, в том числе и в электронном виде.

5.2.3. Работа по продвижению доступности и понятности при подготовке планов, решений, программ, политик включает:

- 1) определение целевой аудитории, интересы которой затрагиваются в том или ином плане, решении, программе, политике;
- 2) разделение целевой аудитории на конечное число референтных групп;
- 3) расположение в начале материала, адресованного максимально широким референтным группам, в конце - более узким группам;
- 4) продумывание возможных вопросов от референтных групп и подготовка предварительных ответов для них.

Важным свойством представляемого текстового пояснения является его четкое и понятное структурирование.

5.2.4. Для максимального выделения и разъяснения практически важных положений (инициатив, документов) при подготовке пояснений рекомендуется использовать инфографику, презентационные материалы, видео и аудио записи, анимационные материалы, интеллектуальные карты и т.д. Вне зависимости от формы пояснений необходимо четко определить целевую аудиторию их пользователей.

5.2.5. Для достижения эффекта от реализации механизма «доступности и понятности» рекомендуется применять различные каналы коммуникаций:

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

Важным является организация общественных обсуждений проектов, планов, решений, программ, политик.

5.3. Принцип вовлеченности гражданского общества

5.3.1. В мировой практике одним из ведущих ресурсов развития государства является человеческий и социальный капитал, в основе которых находятся люди, а также их потенциал и развитие.

5.3.2. Видение сферы гражданского общества заключается в том, что гражданское общество:

- 1) побуждает к развитию государства в обеспечении интересов граждан (работников и обучающихся);
- 2) обеспечивает механизм обратной связи для повышения эффективности управления и общественного контроля;
- 3) создает благоприятные условия для участия граждан (работников и обучающихся) в принятии решений в условиях подотчетности и прозрачности.

5.3.3. Необходимо создать благоприятные условия для развития гражданской и студенческой активности в обществе через различные формы, в том числе, через такие как волонтерство и благотворительность.

Необходимо организовать масштабную и системную работу по стимулированию развития множества гражданских инициатив (студенческих инициатив), которые будут затрагивать все сферы общественной жизни, и станут фундаментом развития студенческого самоуправления.

Для этого необходимы:

- 1) формирование правового сознания через работу институтов гражданского общества;
- 2) реальное функционирование системы студенческого самоуправления и обеспечение полноценного участия студентов в принятии управленческих решений на уровне Общества;
- 3) совершенствование практики преподавания основ права в Обществе;
- 4) повышение роли студенческих и молодежных организаций в обеспечении прав и свобод человека в казахстанском обществе;
- 5) дальнейшая либерализация административной работы в Обществе;
- 6) привлечение неправительственных организаций к выработке проектов, направленных на создание института общественного защитника;
- 7) системное внедрение социально ориентированных проектов для обеспечения прав социально уязвимых слоев населения, активное привлечение неправительственных организаций к выработке социально значимых проектов;
- 8) реализация совместных информационных и просветительских кампаний по достижению высокого уровня информированности и образованности молодежи;
- 9) активное внедрение механизмов разрешений конфликтов, практики досудебного урегулирования споров через переговоры и центры медиации;
- 10) развитие и укрепление гендерного равенства, содействие преодолению в общественном сознании негативных стереотипов в отношении прав женщин и мужчин.

5.4. Принцип подотчетности

5.4.1. Организации гражданского общества направляют свои усилия на решение общественных проблем, снятие социального напряжения, связь с целевыми группами.

5.4.2. Перед сообществом Общество должна стоять задача усиления роли

институтов гражданского общества (студенческих и молодежных организаций) и их влияния на принятие решений и управление актуальными вопросами в жизни Общества.

Для этого необходима разработка и реализация следующих мер:

- 1) обеспечение участия студенческого сообщества в составе Коллегиальных органов управления (Ученого совета и т.п.) для повышения прозрачности в процессе принятия решений по управлению Общества;
- 2) усиление механизмов гражданского контроля через различные институты студенческого сообщества, в том числе через институт студенческого самоуправления;
- 3) ежегодное заслушивание отчета Председателя Правления – Ректора о деятельности Общества перед коллективом и общественностью;
- 4) проведение антикоррупционной экспертизы проектов, нормативных правовых актов с привлечением профессорско-преподавательского состава и студенческого сообщества.

6. СИСТЕМА ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ

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

Корпоративное управление в Обществе должно в обязательном порядке строиться на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Общества лиц и должна способствовать успешной деятельности Общества, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и привития для обучающихся и работников четкой гражданской позиции по развитию нулевой терпимости к недобропорядочности и коррупционным проявлениям.

6.2. В Обществе целесообразно разработать Кодексы корпоративного управления с учетом следующих принципов:

Принцип 1. Четкое разграничение полномочий между факультетами, структурными подразделениями, обеспечение системности и последовательности процессов корпоративного управления, разграничение полномочий коллегиальных органов при принятии решений.

Принцип 2. Защита прав и интересов всех участников образовательного процесса.

Принцип 3. Эффективное управление Обществом.

Принцип 4. Управление рисками, внутренний контроль и внешний контроль с привлечением сторонних лиц, аудит.

Принцип 5. Регулирование и разрешение возможных корпоративных конфликтов и конфликта интересов;

Принцип 6. Прозрачность и объективность раскрытия информации о деятельности Общества перед третьими лицами.

6.3. Общество должен создавать коллегиальные органы для решения вопросов распределения и надлежащего использования бюджетных средств, прием на работу профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала.

В целях обеспечения открытости и прозрачности принимаемых решений коллегиальными органами необходимо обеспечить обязательное участие представителей неправительственных организаций, общественности с применением средств видеофиксации.

Члены коллегиальных органов должны нести ответственность за:

- 1) добросовестное исполнение возложенных на них обязанностей, в наибольшей степени отражающих интересы Общества;
- 2) использование имущества Общества в личных целях;
- 3) соблюдение конфиденциальности информации о деятельности Общества, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Обществе;
- 4) не объективные суждения по корпоративным вопросам;
- 5) действия, превышающие полномочия, и использование полномочий только в тех целях, для которых они были предоставлены;
- 6) действия, которые могут вызвать конфликт интересов с работниками Общества, а также другими заинтересованными лицами;
- 7) ненадлежащее исполнение своих полномочий и функций;
- 8) действия, не соответствующие нормам законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества.

7. ДЕМОНСТРАЦИЯ ГОТОВНОСТИ СОБЛЮДЕНИЯ СТАНДАРТА

7.1. Деятельность коллегиальных органов должна быть регламентирована положением, с четким разграничением перечня вопросов, рассматриваемых данным органом.

7.2. Члены коллегиальных органов обязаны знать свои функциональные обязанности, права и ответственность за принимаемые решения.

7.3. Разработанные в Обществе документы, регламентирующие прозрачность бизнес-процессов, должны свидетельствовать о готовности соблюдения стандарта.

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

8. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ДОБРОПОРЯДОЧНОСТЬ

8.1. Основополагающими критериями продвижения академической добропорядочности (честности) в Обществе являются:

- 1) академическая честность являющаяся ключевой ценностью образовательного и исследовательского процесса;
- 2) соблюдение четких, справедливых и объективных стандартов академической честности, правил цитирования и поведения;
- 3) все виды письменных работ обучающихся проходят проверку на предмет плагиата. Правила и порядок проведения проверки на предмет плагиата определяются вузом;
- 4) ответственность обучающегося за нарушение им принципов и стандартов академической честности;
- 5) предъявление повышенных требований к обучающимся в рамках своей системы справедливой и объективной оценки результатов обучения;
- 6) предоставление лишь лучшим возможности завершить свое обучение;
- 7) ответственность за качество подготовки кадров, подтвержденное дипломом;
- 8) обеспечение высокой ответственности преподавателя как ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость;
- 9) признание, что продвижение и защита академической честности являются результатом взаимных усилий всех обучающихся и работников в Обществе;
- 10) добросовестное выполнение возложенных обязательств каждым обучающимся и работником Общества по соблюдению принципов академической честности.

8.2. Настоящим Стандартом следующие проступки признаются академической недобропорядочностью (нечестности): плагиат, списывание, дублирование, фальсификация, сокрытие, сговор.

9. АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ КОМПЛАЕНС

9.1. Продвижение добропорядочности базируется на следующих принципах:

- 1) постоянная работа по разработке, внедрению, поддержке, анализу и улучшению политики и системы менеджмента противодействия коррупции;
- 2) определение организацией внешних и внутренних факторов, которые существенны для ее цели деятельности и которые влияют на способность достигать целей ее системы менеджмента противодействия коррупции;
- 3) определение заинтересованных сторон, которые значимы для системы менеджмента противодействия коррупции и соответствующие требования к ним;
- 4) определение границ и применимости системы менеджмента противодействия коррупции с тем, чтобы установить ее область действия;
- 5) проведение оценки коррупционных рисков на системной основе;

- 6) установка критериев для оценки уровня коррупционных рисков;
 - 7) демонстрация руководителей лидерства и обязательств в отношении системы менеджмента противодействия коррупции;
 - 8) ответственность Председателя Правления – Ректора за разработку, внедрение, поддержку, анализ и улучшение политики и системы менеджмента противодействия коррупции;
 - 9) наличие внутренних служб соблюдения антикоррупционных норм с наделением их соответствующей ответственностью и необходимыми полномочиями;
 - 10) разработка и поддержка процесса принятия решений или набора средств управления антикоррупционными рисками при делегировании Председателем Правления – Ректором принятия решений персоналу организаций;
 - 11) определение внутренних и внешних коммуникаций, существенных для функционирования системы менеджмента противодействия коррупции;
 - 12) планирование, внедрение, анализ и управление процессами, необходимыми для обеспечения соответствия требованиям системы менеджмента противодействия коррупции;
 - 13) внедрение механизмов финансового и нефинансового контроля, для управления коррупционными рисками;
 - 14) внедрение антикоррупционных механизмов, контролируемые организациями и деловыми партнерами;
 - 15) внедрение процедур с целью предотвращения предложения, передачи или принятия подарков, оплаты расходов, выплаты пожертвований и получения других выгод;
 - 16) внедрение процедур, поощряющих и дающих возможность персоналу из добросовестных побуждений или обоснованного предположения сообщать службе обеспечения соблюдения антикоррупционных норм или соответствующим должностным лицам (либо непосредственно, либо через соответствующую третью сторону) о предполагаемых или имевших место случаях взяточничества или любых коррупционных нарушениях, а также слабостях в системе менеджмента противодействия коррупции;
 - 17) внедрение процедур по расследованию и принятию мер в отношении любого случая коррупции, нарушения политики противодействия коррупции или требований системы менеджмента противодействия коррупции, которые выявлены или обоснованно предполагаются или о которых поступила информация;
 - 18) оценка результатов деятельности по противодействию коррупции.
 - 19) вовлечение студентов в процесс управления Общества для формирования здоровой социальной среды и нетерпимости к коррупции в Обществе.
- 9.2. Культура добропорядочности в Обществе должна основываться на следующей модели этического поведения профессорско-преподавательского состава, работника и обучающегося:

- 1) добросовестность;
 - 2) осуществление охраны прав автора и его правопреемников;
 - 3) открытость;
 - 4) уважение прав и свобод, обучающихся;
 - 5) равенство;
 - 6) преподаватель, работник должен быть образцом порядочности и интеллигентности, морали и нравственности, принципиальным противником любых проявлений коррупции, недисциплинированности и безответственности;
 - 7) преподаватель, работник одним из главных направлений своей деятельности должен определить воспитательную работу со студентами, заботу об их образованности и культуре, воспитании истинных патриотов своей Родины;
 - 8) преподаватель, работник обязан противодействовать любым проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике;
 - 9) преподаватель, работник личным примером в исполнении своих профессиональных обязанностей показывает студентам недопустимость коррупционных проявлений, пропагандирует систему моральных ценностей, обязательств и требований добросовестного поведения, основанных на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства;
 - 10) преподаватель, работник должен быть честным и беспристрастным в профессиональной деятельности и оценке своих коллег и студентов, быть независимым от их влияния при исполнении должностных обязанностей, пресекать факты нарушения норм служебной этики со стороны других, не допускать такие нарушения со своей стороны;
 - 11) обучающийся должен стремиться стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества личности;
 - 12) обучающийся должен уважать преподавателя как человека и личность, при этом исключать любые действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению преподавателем своих обязанностей;
 - 13) обучающийся должен добросовестно относиться к обучению и всем формам контроля знаний, считая недопустимыми нечестность, небрежность и недобросовестность в процессе обучения;
 - 14) обучающийся должен быть образцом порядочности, культуры и морали, нетерпимым к проявлениям коррупции и, в первую очередь, не допускающим собственного коррупционного поведения;
- 9.3. Антикоррупционный комплаенс, осуществляемый в Обществе, обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- 1) определение работника или структурного подразделения Общества, отвечающего за антикоррупционный комплаенс и призванного координировать работу по формированию антикоррупционной культуры в учебном заведении;
- 2) разработка и принятие внутренних антикоррупционных документов общего характера: Кодекс академической этики или Правил этики Общества;
- 3) принятие антикоррупционной политики Общества;
- 4) осуществление антикоррупционного мониторинга и анализа коррупционных рисков в деятельности Общества с целью принятия информированных решений по необходимым действиям и определении мер, направленных на искоренение коррупционных проявлений;
- 5) разработка, на основе проведенного анализа коррупционных рисков, Комплексного плана по противодействию коррупции в Обществе и регулярная публикация на официальном интернет-ресурсе Общества отчетов об его имплементации, достигнутых успехах и имеющихся препятствиях. Информирование на регулярной основе работников и обучающихся Общества о принятых мерах по фактам совершения коррупционных правонарушений;
- 6) HR-политика, проводимая в Обществе, должна основываться на принципах меритократии и исключения развития благоприятных условий для фаворитизма в кадровой политике;
- 7) главным показателем эффективности деятельности Общества необходимо рассматривать ее научные достижения, что послужит действенным стимулом для рекрутинга лиц с высоким научным потенциалом и обеспечения объективности при подборе кадров;
- 8) разработка гибкой формы оплаты труда для повышения мотивации научной и образовательной деятельности работников Общества;
- 9) в целях повышения качества образования должно быть продолжено ведение эффективной системы обратной связи «Преподаватель глазами студентов», а также использование механизмов уведомления о совершении неправомерных действий в академической среде посредством форумов, диалоговых площадок, блогов и телефона доверия;
- 10) внедрение в практику работы публичной отчетности Председателя Правления – Ректора перед коллективом и общественностью;
- 11) включение в программы общественных дисциплин, реализуемых в Обществе, тем антикоррупционного характера, направленных на повышение уровня правосознания;
- 12) включение в перечень курсовых, дипломных, магистерских и докторских исследований актуальных вопросов противодействия коррупции;
- 13) проведение различных информационно-разъяснительных мероприятий по антикоррупционной тематике с участием абсолютного большинства студентов и преподавателей (форумы, семинары, тренинги, акций, флэш-мобы, книжные выставки и конкурсы на антикоррупционную тематику и т.д.);

14) обеспечение открытости расходования бюджетных средств Общества а также финансовых средств из негосударственных источников таких, как спонсорские взносы, благотворительная помощь, доход от коммерческой деятельности различных фондов, и т.д., путем включения в комиссию представителей совета директоров, профессорско-преподавательского состава, студентов и профсоюз.

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИЯХ

10.1. Жилищный фонд Общества публикуется на официальном интернет-ресурсе. Общество обеспечивает автоматизацию данной услуги согласно следующему порядку:

1) обучающийся подает онлайн-заявку через информационную систему Общества (далее – система);

Данные первокурсников при оформлении документов в приёмной комиссии заносятся в систему и нуждающиеся выстраиваются в электронную очередь;

2) направление на предоставление мест в общежитии приходит в личный кабинет. Система сама определяет, в какую комнату заселить;

3) система выстраивает желающих в очередь согласно критериям представления мест.

10.2. Первыми заселяются дети-инвалиды, сироты, дети, которые остались без попечения родителей, дети, у которых родители – инвалиды, студенты, набравшие свыше 120 баллов на Едином национальном тестировании, обладатели знаков «Алтын белгі» и «Ўздік аттестат», дети из многодетных семей, где 4 или более несовершеннолетних или обучающихся, дети из семей, где один родитель. После того как система выделила места в общежитии специалисты структуры, ответственной за обслуживание студентов, проверяют список на наличие ошибок при заполнении данных. Окончательный вариант утверждает специальная комиссия по распределению мест в общежитии Общества.

После завершения заселения в электронное личное дело каждого студента вносятся все его нарушения Правил внутреннего распорядка Общества, в том числе и проживания в общежитии.

В системе регистрируются все нарушения обучающихся. По их результатам обучающийся может быть выселен. Даже если в следующем учебном году обучающийся отправит заявку на проживание, система ему откажет.

10.3. Сведения о наличии свободных мест в общежитиях и лицах, заселенных в них, размещаются также на официальном интернет-ресурсе Общества.

10.4. Для объективного рассмотрения заявок для заселения в общежитие решением Председателя Правления – Ректора создается специальная комиссия из числа представителей структурных подразделений и студентов-активистов.

Председателем комиссии является должностное лицо не ниже проректора по социальному развитию.

Секретарь не является членом комиссии. Комиссия состоит из нечетного количества членов.

10.5. Для обеспечения прозрачности и объективности процесса заселения, списки обучающихся, заселяемых в общежития на основании электронной очереди по итогам заседания комиссии, должны размещаться на корпоративных информационных порталах Общества. Решение комиссии является основанием для заселения в общежитие либо отказа предоставления места в общежитии.

11. НАДЛЕЖАЩЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ

11.1. Финансовые и бюджетные процедуры в Обществе должны быть нацелены на повышение эффективности деятельности Общества, прозрачность и доступность. Планы развития, финансовая отчетность и отчеты по исполнению плана развития ежегодно должны размещаться на официальном интернет-ресурсе Общества, а также на портале информационно-учетного центра Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан.

11.2. В целях управления коррупционными рисками Общество должна внедрять механизмы финансового контроля. Распределение финансовых средств должно вестись в соответствии с требованиями законодательства и принятыми нормативами по штатной численности и по заработной плате, по приобретению товаров - материальных ценностей, работ и услуг.

Отдел экономического планирования Общества планирует расходы в соответствии с нормативами.

11.3. Для исключения коррупционных рисков и планирования расходов на закуп товаров - материальных ценностей, работ и услуг в Обществе создается специальная бюджетная комиссия из числа представителей структурных подразделений Общества независимо от их ведомственной подчиненности студентов-активистов.

Председателем комиссии является должностное лицо не ниже проректора.

Секретарь не является членом комиссии. Комиссия состоит из нечетного количества членов.

11.4. На заседании бюджетной комиссии рассматриваются заявки на закуп товаров - материальных ценностей, работ и услуг от структурных подразделений Общества, принимается решение об их целесообразности и необходимости включения в план государственных закупок.

11.5. По итогам заседания составляется протокол. На основании протокола заседания бюджетной комиссии вносятся необходимые данные в План развития

Общества, составляется годовой план государственных закупок Общества и осуществляется закуп товаров, работ и услуг.

11.6. Закупки товаров - материальных ценностей, работ и услуг должны осуществляться строго в соответствии с законодательством о государственных закупках Республики Казахстан.

11.7. Все финансовые операции, произведенные Обществом, подлежат полному и точному учету и фиксации в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, учетной и налоговой политики, принятых в Обществе.

11.8. При осуществлении финансовых операций в Обществе необходимо строгое разделение полномочий. Одно и то же должностное лицо не может инициировать и одобрять платежи.

Для проведения значительных финансовых операций необходимо одобрение Председателя Совета директоров и Председателя Правления - Ректора

11.9. Все платежи должны быть подтверждены соответствующими оформленными документами (договора, акты выполненных работ, счета-фактуры, платежные поручения со штампом банка и т.д.). Обязательно наличие сопроводительных документов, прилагаемых к подтверждающей документации.

Классификация платежей должна быть точной и понятной, как и ее отображение на счетах.

Периодически Председателю Правления – Ректору необходимо осуществлять анализ значительных операций и текущей финансовой деятельности.

11.10. Мониторинг финансовой деятельности Общества должен осуществляться независимыми аудиторскими организациями. При этом выбор организации, оказывающей данную услугу, необходимо проводить посредством портала государственных закупок.

12. ПРОЗРАЧНОСТЬ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ГРАНТОВ

12.1. Обеспечение прозрачности распределения грантов в рамках действующего законодательства в соответствии с принципами государственной политики в области образования:

- 1) равенство прав на получение качественного образования;
- 2) приоритетность развития системы образования;
- 3) доступность образования всех уровней для населения с учетом интеллектуального развития, психофизиологических и индивидуальных особенностей каждого лица;
- 4) светский, гуманистический и развивающий характер образования, приоритет гражданских и национальных ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- 5) уважение прав и свобод человека;

- 6) стимулирование образованности личности и развитие одаренности;
- 7) непрерывность процесса образования, обеспечивающего преемственность его уровней;
- 8) единство обучения, воспитания и развития;
- 9) демократический характер управления образованием, прозрачность деятельности системы образования;
- 10) разнообразие организаций образования по формам собственности, формам обучения и воспитания, направлениям образования.

12.2. Прозрачность процедур распределения грантов обеспечивается:

- 1) открытостью информации по количеству и механизмам распределения грантов;
- 2) определением и наличием Обществе должностного лица (структурного подразделения), ответственного за распределение грантов и прозрачность данного процесса;
- 3) расширением ответственности должностных лиц Общества за нарушение права на доступ к информации и обеспечением применения действенных санкций за нарушения при распределении грантов;
- 4) ведомственным учетом информационных запросов, хода и результатов их рассмотрения, а также внедрения соответствующего централизованного статистического учета с регулярным опубликованием данных онлайн по вопросам распределения грантов;
- 5) открытым онлайн доступом к основным базам данных, в частности к реестру высвободившихся в процессе обучения грантов;
- 6) обеспечение возможности всех членов (работники, обучающиеся) Общества и заинтересованная сторона в участии в слушаниях по распределению грантов;
- 7) обеспечение защиты персонала, сообщавшего о фактах коррупции или обоснованных предположений при распределении грантов от давления и репрессивных мер со стороны ответственных работников Общества.

13. ПРИЕМ НА РАБОТУ

13.1. Согласно законодательству, в сфере образования трудовые отношения работника и Общества регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан. Замещение должностей ППС в Обществе осуществляется на конкурсной основе. Внутренние процедуры, правила проведения конкурсов на замещение вакантных мест ППС регламентируются внутренними нормативными документами.

13.2. Для убеждения в необходимости создания условий для сохранения и развития кадрового потенциала Общества, в целях недопущения коррупции и nepoтизма в деятельности при наличии вакантной должности Общество размещает объявление о проведении конкурса на интернет-ресурсах, в том числе на

рекрутинговых порталах, не менее, чем за две недели до даты завершения приема документов.

Конкурс включает в себя следующие этапы:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса;
- 2) формирование конкурсной комиссии;
- 3) приём документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
- 4) рассмотрение конкурсной комиссией документов участников конкурса на соответствие установленным требованиям;
- 5) собеседование с кандидатами;
- 6) заключительное заседание конкурсной комиссии.

13.3. Общество для обеспечения прозрачности конкурсных процедур при трудоустройстве должно разработать следующие внутренние нормативные документы:

- 1) Квалификационные характеристики должностей работников Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 2) Правила приема в Общество и условия внеконкурсного отбора занятия должностей (кадровый резерв, в случае необходимости).
- 3) Правила и методы определения профессиональных компетенций, ключевых показателей и расчёта показателя конкурентоспособности.

13.4. В целях исключения коррупционных правонарушений при отборе персонала, Общество должны внедрить внутреннюю политику противодействия коррупции для обеспечения:

- 1) условий трудоустройства персонала в соответствии с политикой противодействия коррупции в Республике Казахстан;
- 2) своевременного ознакомления работника с политикой противодействия коррупции при принятии на работу, в случае необходимости – прохождения работником соответствующего обучения;
- 3) наличия процедур, позволяющих принять соответствующие дисциплинарные меры к тем работникам, которые нарушают политику противодействия коррупции;
- 4) безопасности работников, выражающейся в недопущении необоснованного наказания, дискриминации или применению мер дисциплинарного взыскания (угроз, изоляции, понижению в должности, препятствованию повышению, переводу, увольнению, запугиванию и преследованию).

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

14.1. Изменения в Антикоррупционный стандарт вносятся комплаенс-офицером.

14.2. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с документально оформленной процедурой ДП 025 УД/СМК-20 Управление документацией и отражаются в листе регистрации изменений.


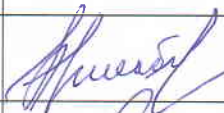



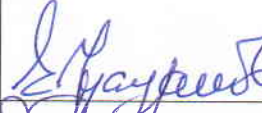
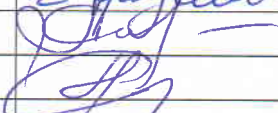


15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

15.1. Согласование настоящего положения осуществляется со всеми проректорами, директором департамента по академическим вопросам, директором департамента административно-хозяйственным вопросам, руководителем аппарата ректора – начальником юридического отдела, главным бухгалтером, главным экономистом и оформляется в «Листе согласования».

15.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на отдел Аудита и менеджмента качества

15.3. Электронный вариант утвержденной документированной процедуры/ положения размещается в программе «Электронный документооборот».

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	Проректор по учебной и учебно-методической работе	Жуманкулова Е.Н.		
2	Проректор по научной работе и инновациям	Аршабеков Н.Р.		
3	Проректор по стратегическому развитию и международным связям	Булебаева Л.К.		
4	Проректор по социальному развитию	Султанова Ж.С.		
5	Директор департамента по академическим вопросам	Балажанова К.М.		
6	Директор департамента по административно-хозяйственным вопросам	Шотыков А.С.		
7	Главный бухгалтер	Нусипова Ж.А.		
8	Главный экономист	Кугамова Д.Т.		
9	И.о.руководителя аппарата ректора – начальник юридического отдела	Кусаинов Д.Е.		
10	Руководитель HR службы-начальник кадрового администрирование	Ешпанова К.Б.		