

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО КОМПЛАЕНС-КОНТРОЛЮ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА

Караганда

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по комплаенс-контролю и обеспечению качества (далее – Положение) является нормативным документом и устанавливает требования по административно-правовому закреплению за Комиссией по комплаенс-контролю (далее – Комиссия) Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет» (далее – Общество) её статуса, организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.

1.2 Настоящее Положение о Комиссии обязательно для руководства в своей работе всеми членами Комиссии.

1.3 Положение о Комиссии входит в комплект документации системы менеджмента качества Общества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2016 Системы менеджмента качества. Требования.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении приведены термины, определения и сокращения в соответствии с МС ИСО 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь», в дополнение к ним установлены следующие термины и их определения:

ДП – документированная процедура;

ДАР – Департамент административной работы Общества;

КарТУ – «Карагандинский технический университет»;

Комплаенс-риски - риски несоблюдения требований законодательства Республики Казахстан или внутренних документов Общества;

Коррупция – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

ОК – отдел кадров Общества;

ПВД – положение о внутренней деятельности;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и

условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

ПРК – представитель руководства по качеству;

Противодействие коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий;

РК – Республика Казахстан;

СМК – система менеджмента качеств;

СТ РК – стандарт Республики Казахстан;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

ЮО – юридический отдел Общества.

4 Ответственность и полномочия

4.1 Утверждает настоящее Положение Председатель Ученого совета – Ректор Общества.

4.2 Ответственность за содержание, структуру и оформление, утвержденного Положения, несет председатель Комиссии. Решение об окончательной редакции Положения принимает ПРК.

4.3 ДАР готовит проект приказа на утверждение и введение документа в действие, собирает согласующие подписи в «Листе согласования» (Приложение А).

4.4 Ответственность за доведение до сведения членов Комиссии требований Положения несет председатель Комиссии. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

5 Общие положения

5.1 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, основной деятельностью которого является выявление, оценка и анализ комплаенс-рисков, мониторинг качества образовательных услуг, обеспечение контроля соблюдения требований законодательных и иных нормативных правовых актов, а также принципов добропорядочности, педагогической этики и антикоррупционной культуры, рассмотрение заявок на закуп товаров (материальных ценностей, работ и услуг) от структурных подразделений Общества и принятие решений об их целесообразности и необходимости внесения изменений в план государственных закупок.

5.2 Комиссия создана в целях реализации Антикоррупционного стандарта, соблюдения Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил этики Общества, требований внешних и внутренних нормативно-правовых актов, определения зон рисков, управления конфликтами интересов, противодействия коррупции, а также иных мероприятий, направленных на формирование принципов добропорядочности, антикоррупционной культуры и обеспечение качества

образовательных услуг.

5.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РК [1] Законами РК «Об образовании» [2], «О противодействии коррупции» [3], Трудовым кодексом РК [4], Гражданским кодексом РК [5], другими законодательными и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, Уставом [6], Правилами внутреннего распорядка [7], Правилами этики [8], Антикоррупционным стандартом [9] и другими внутренними нормативными документами Общества, настоящим Положением.

6 Основные задачи и функции Комиссии

6.1 Мониторинг, распознавание, предупреждение комплаенс-рисков, в том числе, выявление и анализ коррупционно-опасных сфер деятельности Общества.

6.2 Анализ и разработка предложений по снижению комплаенс-рисков.

6.3 Мониторинг качества образовательных услуг.

6.4 Обеспечение контроля соблюдения требований законодательных и иных нормативных правовых актов, а также принципов добропорядочности, педагогической этики и антикоррупционной культуры.

6.5 Обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликтов интересов, противодействие коррупции, формирование и соблюдение принципов добропорядочности, педагогической этики и антикоррупционной культуры, создание внутривузовской системы обеспечения качества образования.

6.6 Рассмотрение на целесообразность и необходимость внесения изменений в утвержденный план государственных закупок заявок на закуп товаров - материальных ценностей, работ и услуг от структурных подразделений Общества.

7 Порядок формирования и полномочия Комиссии

7.1 Состав Комиссии утверждается Председателем Правления – Ректором Общества по представлению комплаенс-офицера Общества.

7.2 В состав Комиссии входят председатель, его заместитель и члены Комиссии.

7.3 Председатель Комиссии:

- возглавляет Комиссию и координирует ее деятельность в соответствии с настоящим Положением;

- утверждает план работы Комиссии и контролирует его выполнение;

- готовит рекомендации и предложения по снижению комплаенс-рисков, укреплению дисциплины, предупреждению и профилактике правонарушений, обеспечению антикоррупционного законодательства и качества образовательных услуг;

- запрашивает объяснительные по вопросам неисполнения функциональных обязанностей, нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнения принципов добропорядочности, педагогической этики и антикоррупционной культуры должностных лиц и работников Общества;

- вносит на рассмотрение Председателя Правления – Ректора Общества представления о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины, антикоррупционного законодательства и педагогической этики;

- своевременно представляет Председателю Правления – Ректору Общества информацию о конфликтах интересов работников Общества и их урегулировании.

7.4 Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет функции согласно распределению обязанностей между председателем Комиссии и его заместителем;

- в период отсутствия председателя Комиссии руководит деятельностью Комиссии;

- в пределах своей компетенции выполняет другие поручения председателя Комиссии.

7.5 Члены Комиссии:

- вносят предложения в планы работы Комиссии;

- привлекают в установленном порядке структуры Общества, молодежные общественные объединения для разработки вопросов, входящих в сферу деятельности Комиссии;

- принимают активное участие в работе Комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

- обязаны соблюдать требования настоящего Положения.

7.6 Секретарь Комиссии является членом Комиссии без права голоса при принятии решения Комиссией.

7.7 Комиссия имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов Общества информацию и документы, необходимые для выполнения решения задач Комиссии;

- приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии представителей администрации Общества, деканов, руководителей и сотрудников структурных подразделений, ППС, УВП и обучающихся Общества.

8 Организация и порядок работы Комиссии

8.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается решением Комиссии.

8.2 Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости.

8.3 Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

8.4 Присутствие членов Комиссии на заседаниях Комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия на заседании, члены Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

8.5 Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% от общего количества членов Комиссии.

8.6 Все члены Комиссии при принятии решений имеют право голоса (за

исключением секретаря Комиссии) и обладают равными полномочиями.

8.7 В отсутствие председателя Комиссии или при невозможности принятия председателем Комиссии участия в заседании Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8.8 При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

8.9 На заседания Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности.