Аналитическая справка
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в деятельности Некоммерческого акционерного общества
«Карагандинский технический университет»
за период с 01.01.2020 г. по 31.03.2021 г.

г. Караганда **30.04.2021 г.**

Внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет» проведен в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-5 ЗРК «О противодействии коррупции», Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12 и Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков - 2021.

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:
Некоммерческое акционерное общество «Карагандинский технический университет» (далее – НАО «КарТУ»).

Основание проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:
Приказ Председателя Правления-Ректора НАО «КарТУ» «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков» № 176лс от 12.03.2021 г. (Приложение 1)

Анализируемый период деятельности НАО «КарТУ»:
15 месяцев с 01.01.2020г. по 31.03.2021 г.

Внутренний анализ коррупционных рисков проводился по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных документах, затрагивающих деятельность НАО «КарТУ»;
2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности НАО «КарТУ».

Выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных документах, затрагивающих деятельность НАО «КарТУ»

НАО «КарТУ» осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, а также внутренними нормативными документами (Правила, инструкции, регламенты, положения о структурных подразделениях и т.д.).

В ходе анализа были изучены Устав и внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность НАО «КарТУ» (Приложение 2). По результатам анализа дискреционных полномочий и положений, способствующих совершению коррупционных правонарушений, ***не выявлено***.

Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности НАО «КарТУ»

Выявление коррупционных рисков проводилось по следующим направлениям:

1. Управление персоналом

- порядок отбора и назначение на должность:

Назначение на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также на должности административно-управленческого и административно-вспомогательного персонала осуществляется только на основании конкурсного отбора посредством проведения заседаний конкурсной комиссии в соответствии с Правилами конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Карагандинский технический университет» и документированной процедурой НАО «КарТУ» II-02-2020 «Менеджмент персонала».

Заявление на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей подаются не позднее 14 рабочих дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса на официальном сайте https://www.kstu.kz/ на государственном и русском языках. Прием документов для участия в конкурсе проводится в течении 14 рабочих дней со дня опубликования объявления. Документы лиц, допущенных к участию в конкурсе, рассматриваются комиссией в течение 7 рабочих дней. Всем участникам предоставляются равные возможности и обеспечивается добросовестная конкуренция среди участников конкурса, а также осуществляется контроль за соблюдением объективности, гласности проведения конкурса. По итогам конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников 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, чем через 10 календарных дней;

- дисциплинарные взыскания:

В случае совершения и обнаружения правонарушения, проступка, невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей, аморального проступка, не совместимого с осуществлением воспитательной и образовательной деятельности, нарушений Антикоррупционного стандарта НАО «КарТУ» и Правил этики НАО «КарТУ» и др. к работнику в обязательном порядке применяются меры дисциплинарного взыскания после рассмотрения и по рекомендации Совета по этике НАО «КарТУ», который является общественным и постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения дисциплинарных дел сотрудников и обучающихся.

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 3 месяца после наложения дисциплинарного взыскания.

В 2020 году из 15 дисциплинарных взысканий досрочно снято 1 дисциплинарное взыскание (6,6%);

- поощрение работников:

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.

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

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Управление персоналом – не выявлены.

2. Урегулирование конфликта интересов

В НАО «КарТУ» утвержден и применяется на практике Стандарт по исключению конфликта интересов https://www.kstu.kz/wp-content/uploads/2021/03/Standart-po-isklyucheniyu-konflikta-interesov-smk.pdf.*3*, который определяет требования к комплексу мер, которые должен применять каждый работник и члены коллегиальных органов НАО «КарТУ» для предотвращения/минимизации конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности и функциональных бязанностей.

Контроль за соблюдением Стандарта осуществляется комплаенс-офицером университета, деканами факультетов и руководителями структурных подразделений.

Органом по разрешению конфликтов интересов в университете является Комиссия по комплаенс-контролю.

В ходе анализа противоречия между административными регламентами, должностными инструкциями с одной стороны и плановыми показателями - с другой стороны и противоречия между регулятивными и контрольными функциями – не установлены.

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Урегулирование конфликта интересов – не выявлены.

3. Оказание государственных услуг

Для оказания обучающимся НАО «КарТУ» государственных, учебно-образовательных и социально-бытовых услуг и обеспечению их доступности по принципу «одного окна» создан Центр обслуживания студентов (далее - ЦОС).

ЦОС предоставляет обучающимся следующие виды услуг: выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании, прием заявлений о переводе и восстановлении, предоставление академического отпуска, возвращение из академического отпуска, смена персональных данных, отчисление по собственному желанию, перевод внутри ВУЗа, выдачу справки с места учебы, прием заявлений на предоставление общежития и другие.

ЦОС оказывает государственные услуги в соответствии с действующими Правилами и стандартами государственных услуг.

Учебно-образовательные услуги обучающимся оказываются с соблюдением Порядка оказания учебно-образовательных услуг, утвержденного в университете.

За период с 01.01.2020 г. по 31.03.2021 г. оказано - 3133 государственные услуги.

№	Наименование услуги	Количество услуг
1	Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования	**2115**
2	Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования	**307**
3	Выдача сертификата о сдаче комплексного тестирования	**0**
4	Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в т.ч. в рамках академической мобильности	**0**
5	Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании	**160**
6	Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях	**551**
	Всего:	**3133**

Для всестороннего взаимодействия со студенческим сообществом, устранения бюрократически барьеров и коррупционных рисков в системе взаимодействия «университет – обучающийся» внедрена система оказания услуг в электронном формате, что позволило значительно повысить эффективность и оперативность решения вопросов обучающихся, поднять на

принципиально новый уровень качество услуг, значительно сократить время их получения.

Заявления на оказание услуг услугополучатели подают в ЦОС только в электронном виде через сайт университета https://www.kstu.kz/, либо направляют заявку через веб-портал «Электронного Правительства РК» https://egov.kz. Также услугополучатели могут обратиться в государственную корпорацию (ЦОН).

Для подачи онлайн-заявки по учебно-образовательным услугам необходимо пройти по ссылке https://www.kstu.kz/ в разделе «Быстрые ссылки – Студенту – ЦОС – Список услуг». После отправки заявки, обучающийся получает уведомление на свою электронную почту, о принятии её к рассмотрению.

Поступившая заявка регистрируется в журнале ЦОС, передаётся на рассмотрение руководству университета, далее направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление данной услуги. О готовности результата оказания услуги обучающийся получает уведомление на электронную почту.

При использовании данной системы исключена возможность внесения изменений и корректировок в поступившие заявки, что позволяет исключить коррупционные риски.

Функционирует электронная система управления очередью. В холле находятся места для ожидания, что создает комфортные условия ожидания обучающимся, ведется трансляция видеороликов по обучению работе на сайте «Электронного Правительства РК» https://egov.kz.

Наличие в ЦОС уголка самообслуживания на 2 рабочих места, позволяет сотрудникам, ППС и обучающимся используя ЭЦП получать услуги через портал https://egov.kz, необходимые справки, подавать заявки. Ведется регистрация сотрудников, ППС и обучающихся в базе мобильных граждан, оказывается помощь в получении ЭЦП, справок на сайте «egov.kz».

Отчет по 6 видам государственных услуг ежеквартально предоставляется в Агентство РК по делам госслужбы по Карагандинской области, ежемесячно поступают акты сверки с НАО «Госкорпорация «Правительства для граждан» (ЦОН), а также предоставляется дополнительная информация по запросам Агентства и вышестоящих организаций.

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.

4. Реализация разрешительных функций

В НАО «КарТУ» используется система электронного документооборота DirectumRX, в которой доступны решения для управления бизнес-процессами, автоматизации документооборота, обмена электронными юридически значимыми документами и многое другое.

В системе DirectumRX 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 DirectumRX запрограммированы процессы разрешительных функций на уровне программного кода, что исключает возможность их «ручной» корректировки при использовании системы электронного документооборота.

Для надлежащей работы DirectumRX имеются: рейд-контроллеры и настроенный рейд для хранения информации; возможность горячей замены жестких дисков или блоков питания на серверах; подключение оборудования к источникам бесперебойного питания и др.

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

5. Реализация контрольных функций

В НАО «КарТУ» весь учебный процесс автоматизирован посредством АИС «UNIVER», 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 (зачетная книжка), индивидуальный учебный план, сведения о задолженностях, пересдаче, повышении GPA, дистанционных курсах, телефоны, электронные адреса, данные ZOOM 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 АИС «UNIVER» запрограммированы процессы контрольных функций на уровне программного кода, что исключает возможность их «ручной» корректировки при использовании системы автоматизированного учебного процесса.

Для надлежащей работы АИС «UNIVER» имеются: рейд-контроллеры и настроенный рейд для хранения информации; возможность горячей замены жестких дисков или блоков питания на серверах; подключение оборудования к источникам бесперебойного питания и др.

Департамент по академическим вопросам осуществляет:

1) контроль ежемесячного отчета по движению контингента обучающихся;

2) формирование сводки по освоенным кредитам обучающимися 2019 и 2020 годов поступления;

3) выдачу дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании (за отчетный период выдано 320 дубликатов);

4) контроль работы по обновлению образовательных программ;

5) контроль посещаемости академических занятий обучающимися;

6) контроль разработки учебно-методической документации кафедрами;

7) разработку расписания академических занятий;

8) анализ выпускных работ обучающихся на наличие заимствований (проверено 2623 выпускные работы);

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

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 со стороны эдвайзеров, заведующих кафедрами, деканов факультетов, 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 лицензионной системы онлайн-прокторинга, системы мониторинга, которая автоматически обнаруживает любые запрещенные действия перед и во время экзамена. Наблюдение ведется из трех источников: фото, аудио-, видеопоток и запись экрана рабочего стола. Также, в правилах проведения промежуточной

контроля прописаны требования по фото и видеофиксации. Качество проведения занятий, внесение результатов обучения в электронный журнал и посещаемость обучающихся регулярно проверяется сотрудниками департамента по академическим вопросам. Результаты успеваемости анализируются и обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и соответствующих деканатов. Изменения в базу данных обучающихся по учебным достижениям вносятся на основании распоряжений деканов факультетов – контроль со стороны ППС, заведующих кафедрами, деканов факультетов, офиса регистрации, проректора по академическим вопросам.

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 со стороны ППС, которые включены в приказ дополнительного семестра, заведующих кафедрами, деканов факультетов, офиса регистрации.

Разработка учебно-методической документации кафедрами – контроль со стороны зав. кафедрами, деканами факультетов, директором департамента по академическим вопросам – ежемесячно отчет по выполнению Комплексной программы Университета.

Разработка расписания академических занятий – контроль со стороны директора Департамента по академическим вопросам, проректора по академическим вопросам.

Переводы с курса на курс, 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 со стороны декана факультета, директора департамента по академическим вопросам/руководителя УПО, 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 АИС «UNIVER». Перевод обучающихся осуществляется на основании приказа о переводе с курса на курс - контроль со стороны зав. кафедрами, директора Департамента по академическим вопросам/руководителя УПО, проректора по академическим вопросам.

Посещаемость академических занятий обучающимися – контроль со стороны зав. кафедрами, директора Департамента по академическим вопросам/руководителя УПО.

Проверка работ на предмет заимствования – загрузка работы обучающегося ведется в электронном формате, проверка через программную систему «Антиплагиат ВУЗ 3.3», анализ работ проходит по модулям поиска: «Интернет», «Сводная коллекция ЭБС», «Общеупотребительные выражения», «Модуль поиска перефразированный Интернет», «Цитирование» и «Кольцо ВУЗов». Обучающийся получает данные о результатах проверки на свой электронный адрес; программа автоматически формирует отчет о наличии заимствований – контроль со стороны зав. кафедрами, директора Департамента по академическим вопросам/руководителя УПО, председателей аттестационных комиссий.

Формирование данных по освоенным кредитам обучающимися – Ежеквартально предоставляется в финансовый центр контролирующего органа – контроль со стороны директора Департамента по академическим вопросам/руководителя УПО, бухгалтерия университета, проректора по академическим вопросам, финцентр МОН РК.

При завершении обучения специалистами Офиса регистрации совместно с эдвайзерами проводится сверка «черновиков» дипломов и транскриптов, с целью исключения всевозможных ошибок - контроль со стороны эдвайзеров, деканов факультетов, офиса регистрации.

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 АИС «UNIVER» в установленной форме - контроль со стороны деканов факультетов, офиса регистрации, проректор по академическим вопросам.

Системные факты нарушения процедур проведения контрольных мероприятий – не выявлены;

Ненадлежащая работа информационных систем, используемых при проведении контрольных мероприятий, приводящая к нарушению установленного порядка – не выявлена:

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Реализация контрольных функций – не выявлены.

6. Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности:

- освоение и распределение бюджетных и финансовых средств

Совет директоров НАО «КарТУ» утверждает бюджет и освоение финансовых средств. Положение о Совете директоров, регламентирует деятельность Совета, в том числе содержит положения по урегулированию конфликта интересов и персональной ответственности членов Совета;

Освоение и распределение финансовых средств НАО «КарТУ» ведется в соответствии с установленными требованиями международного стандарта финансовой отчетности (МСФО), требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними нормативными актами, согласовывается с МОН РК для утверждения в Совете Директоров.

Функции по внутреннему аудиту, внутреннему контролю при оперировании объектом анализа значительными суммами бюджетных и финансовых средств выполняет Комитет по стратегическому планированию. Механизмы мониторинга, внутреннего и внешнего контроля за процедурами освоения и распределения бюджетных и финансовых средств определены ДП «Управление рисками НАО «КарТУ». Ежегодно проводится внешний финансовый аудит.

Внутрений аудит за 2018 год проводило ТОО «Asser Consulting», за 2019 год ТОО «Алтал-1». Запланировано проведение внутреннего аудита за 2020 г. во втором квартале 2021 г.

Проверки органов государственного аудита и финансового контроля нарушения не обнаружили.

Определение необходимых закупок осуществляется на основе заявок, подаваемых структурными подразделениями в отдел государственных закупок и снабжения (ОГЗиС) после согласования заявок с главным бухгалтером, директором по развитию инфраструктуры и Председателем Правления – Ректором НАО «КарТУ».

Для решения вопросов приобретения материалов и комплектующих изделий ОГЗиС владеет конъюнктурой рыночных цен, информацией о потенциальных поставщиках, знает номенклатуру, свойства, назначение и область применения приобретаемых материалов, имеет и постоянно пополняет базу данных.

Сведения о планах государственных закупок размещаются на веб-портале гос.закупок https://goszakup.gov.kz/.

Закупаемая продукция должна соответствовать технической спецификации. Поставщик предоставляет гарантийные обязательства на замену поставляемой продукции ввиду несоответствия.

Полученная продукция должна соответствовать установленным требованиям к закупкам. ОГЗиС осуществляет верификацию закупаемой продукции (входной контроль). Входной контроль осуществляется заведующим складом, совместно с представителем ОГЗиС и представителями подразделений университета. При входном контроле заведующий складом проводит:

- проверку наличия сопроводительной документации (документы на поставку), подтверждающие соответствующий вид поставки;
- оценку внешнего вида: осмотр состояния тары, упаковки, наличия пломб (целостность);

Контроль качества и своевременного исполнения поставщиками договорных обязательств включает:

• контроль ведения документации, связанной с перепиской с Поставщиком;

• контроль за сроками доставки;

• контроль за ходом исполнения контрактов;

• контроль за платежами;

При обнаружении несоответствия полученной продукции требованиям документов на поставку или договору, специалистом ОГЗиС составляет акт несоответствия с подписью заведующим складом и представителем подразделения, в котором указывает характер выявленного несоответствия.

В целях предотвращения конфликта интересов и аффилированности применяется методическая инструкция «Управление закупками и выбор поставщика» МИ КарТУ IV-01-2020.

При осуществлении гос.закупок аффилированные компании, выполнение контрагентом разнопрофильных и несвойственных ему работ – не выявлены.

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств – не выявлены.

- сбор налогов и иных платежей:

для исполнения налогового обязательства ежеквартально сдаются налоговые отчеты, связанные с деятельностью НАО «КарТУ». Бухгалтерия ведет учет исполнения налогового обязательства, обязанности по исчислению, удержанию и перечислению социальных платежей. Ежемесячно начисляется и перечислятся обязательные налоги по заработной плате.

Налоговые отчетности сдаются по всем формам (ф100, ф200, ф300, ф590, ф700, ф852, ф870) в кабинете налогоплательщика https://cabinet.salyk.kz/sonowebinfo/, что исключает личный контакт представителей объекта анализа и плательщиков налогов и иных платежей.

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Сбор налогов и иных платежей – не выявлены.

- заключение договоров с физическими и юридическими лицами:

1) при осуществлении гос.закупок аффилированные компании, выполнение контрагентом разнопрофильных и несвойственных ему работ – не выявлены;

2) взыскание с контрагента суммы неустойки (штрафа, пени) производится в строгом соответствии с условиями заключенного договора за каждый день просрочки;

3) в случае нарушения договорных обязательств применяются санкции согласно заключенному договору;

4) в действующий договор изменения не вносятся;

5) своевременная подача иска к контрагенту за нарушения договорных обязательств происходит через интернет-ресурс https://office.sud.kz/;

6) порядок проведения претензионно-исковой работы производится на основании нормативно правовых актов.

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Заключение договоров с физическими и юридическими лицами – не выявлены.

- обеспечение прозрачности и гласности деятельности:

1) на официальном интернет-ресурсе НАО «КарТУ» https://www.kstu.kz/ в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов РК и внутренних документов университета обеспечено своевременное наполнение о деятельности университета, преподавателях и работниках;

2) прозрачность и доступность финансовых и бюджетных процедур Университета обеспечивается путем согласования Плана развития с Советом Директоров в соответствии с законами РК и утверждения с уполномоченным органом - Министерством образования и науки РК. Финансовая отчетность, Планы развития и отчеты по исполнению Плана развития ежегодно сдаются в депозитарий на портал информационно-учетного центра Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан. Происходит публикация через единый госреестр на веб-портале https://cabinet.gosreestr.kz/. Сведения о планах государственных закупок размещаются на веб-портале государственных закупок https://goszakup.gov.kz/;

4) в отчетном периоде решения по вопросам, представляющим общественный интерес: распределение бюджетных средств, недвижимости, земельных участков, принятие в эксплуатацию объектов, не принимались;

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Обеспечение прозрачности и гласности деятельности – не выявлены.

- организация работы по противодействию коррупции:

1) в целях обеспечения реализации Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» приняты Антикоррупционный стандарт, Стандарт по исключению конфликта интересов, Правила этики, Правила проведения антикоррупционной экспертизы внутренних актов, План мероприятий по противодействию коррупции на 2020-2022 гг., сформирована рабочая группа по антикоррупционной деятельности университета, комиссия по комплаенс-контролю;

2) в целях обеспечения объективности рассмотрения заявлений студентов и сотрудников университета приказом № 31лс от 14.01.2020 г. внесены изменения в состав Совета по этике: ППС 80%, студенты и магистранты 20%; руководящий состав (АУП) - наблюдатели без права голоса;

3) в октябре 2020 г. и феврале 2021 г. проведена разъяснительная работа среди сотрудников университета по нормам Антикоррупционного стандарта и

Правилам этики КарТУ. Обеспечено персональное ознакомление сотрудников с утвержденными Правилами этики и Антикоррупционным стандартом;

4) проводятся анкетирования по вопросам противодействия коррупции;

5) обеспечена бесперебойная работа блога ректора https://blog.kstu.kz/, блога уполномоченного по этике и ответственного по антикоррупционной деятельности http://www.kstu.kz/blog-upolnomochennogo-po-etike/, на которых предусмотрена возможность для обращений, работает телефон доверия, в каждом корпусе и общежитиях установлены ящики доверия.

6) в целях культивирования добропорядочности и нетерпимости к проявлениям коррупции в студенческой среде активно реализуются проекты «Sanaly urpaq» и «Школа добропорядочности», проводятся встречи, семинары, круглые столы, конкурсы и т.д.;

7) обеспечено взаимодействие с представителями общественности и проектными офисами Антикоррупционной службы по формированию антикоррупционной культуры и внедрению принципов добропорядочности в студенческой среде. Заключен меморандум о сотрудничестве с Ассамблеей Народа Казахстана и региональным штабом Республиканского молодежного движения «Жангыру жолы», с которыми проводятся совместные мероприятия в рамках формирования принципов добропорядочности;

8) в рабочие учебные программы всех специальностей бакалавриата внедрены элективные курсы «Основы права», «Основы антикоррупционной культуры» - 5 кредитов. Создан цифровой контент по дисциплине «Основы антикоррупционной культуры» и размещен на канале YouTube https://www.youtube.com/playlist?list=PLytdIdcZyAX9BF_gAsaJb1W8c7q8nNwyM. Внедрен массовый открытый онлайн курс по дисциплине «Основы права» http://edu.kstu.kz/course/view.php?id=942. Проводится курс повышения квалификации «Формирование правовой культуры в рамках основополагающих ценностей государственности»;

9) ежегодно проводится внутренний антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков:

- в ноябре 2020 г. проведена самооценка деятельности университета в рамках антикоррупционного аудита высшего учебного заведения, проведенная в соответствии с Типовым алгоритмом и методическими рекомендациями проведения антикоррупционного аудита вуза Проектного офиса МОН РК «ADAL BILIM» (Приложение 3);

- в феврале 2021 г. проведена антикоррупционная экспертиза внутренних актов НАО «Карагандинский технический университет» за 2020 г. (Приложение 4).

Коррупционные риски в НПА, бизнес-процессах по направлению Организация работы по противодействию коррупции – не выявлены.

Заключительная часть

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности НАО «КарТУ» **РЕШЕНО:**

1. Внести аналитическую справку Председателю Правления-Ректору НАО «КарТУ» для рассмотрения.
2. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков разместить на интернет-ресурсе НАО «КарТУ».

Рабочая группа:

Руководитель рабочей группы

Комплаенс-офицер _____ Г.С. Жетесова

Члены рабочей группы

Председатель профкома КарТУ _____ Н.А. Алпысбаева

Начальник ЮО _____ Г.С. Аязбаева

И.о. начальника ПЭО в отпуске без сохранения заработной платы с 05.04.21 Ю.С. Добровольская

Зав. кафедрой АНКиСГД _____ Д.Г. Шорманбаева

Юрист ЮО _____ Н.О. Полякова

Председатель АСО «Жас Орда», магистрант КарТУ _____ И.Е. Смаилов

Докторант КарТУ _____ М.Г. Кожанов