

Аналитическая справка внутреннего анализа коррупционных рисков

В соответствии с приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков», на основании приказа директора КГУ «Комплекс «Колледж искусств - специализированная школа-интернат для одаренных детей музыкально-эстетического профиля» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» от 30.09.2020 года № 05-06-108/1 создана рабочая группа для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в КГУ «Комплекс «Колледж искусств - специализированная школа-интернат для одаренных детей музыкально-эстетического профиля» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области». Внутренний анализ коррупционных рисков проводился в период с 01 октября 2020 года по 09 октября 2020 года. Основными направлениями проведения внутреннего анализа коррупционных рисков являлось: 1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах; 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности.

1. Рабочей группой был проведен анализ применения нормативных правовых актов в сфере образования на предмет выявления коррупционных рисков в нормативных правовых актах. В ходе анализа установлено следующее: Пунктом 9 приложения 4 к Приказу Министра образования и науки РК от 18.10.2018 года №578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования» от 18 октября 2018 года № 578 (далее – Правила) предусмотрен перечень документов предоставляемый услугополучателем в рамках государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования". Настоящий перечень документов является исчерпывающим. Далее на основании пакета документов, принятого у абитуриента приемной комиссией, формируются личные дела студентов, зачисленных приказом руководителя организации образования ТиПО. В процессе дальнейшего обучения, личное дело пополняется документами, содержащими всю необходимую информацию о студенте. Обязательных стандартов по оформлению и составу личного дела студента колледжа законодательными актам РК не предусмотрено. Согласно нормам законодательства, регламентирующим сроки хранения документов, личные дела студентов колледжей хранятся 75 лет. На практике личное дело в последствии дает возможность оперативно получить всю необходимую информацию о конкретном студенте при оформлении ответов на запросы, выдаче архивной справки о периоде обучения, оформлении дубликата документа об образовании и т.д. На основании вышеизложенного, состав личного дела студента колледж не может ограничиваться списком документов, предусмотренным Правилами. Вместе с тем с целью устранения коррупционной составляющей, а именно истребования у абитуриента

документов, не предусмотренных Правилами, предлагаем предусмотреть приложение к личному делу студента, где будут находиться все другие документы.

2. Рабочей группой был проведен анализ организационно управленческой деятельности Колледжа на предмет выявления коррупционных рисков в процессе её осуществления. В ходе анализа установлено следующее:

2.1. Управление персоналом. За период с 01.05.2019 по 30.09.2020 средняя численность сотрудников Колледжа составляет – 111 (сто одиннадцать) сотрудников. Имелось 9 вакансий: преподаватель музыки – 1, учитель русского языка и литературы- 1, помощник воспитателя-1, учитель английского языка – 1, концертмейстер – 1, учитель информатики – 1, учитель математики – 1, кухонный работник – 1, экономист – 1. За указанный период принято – 7 сотрудников, уволено – 6. Случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя в указанный период не было. К дисциплинарной ответственности были привлечены 20 работников. Поступление на гражданскую службу осуществляется в порядке назначения в соответствии с пунктом 1 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан при условии соответствия лица предъявляемым квалификационным требованиям к соответствующей вакантной должности. Все сотрудники Колледжа соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Сотрудники совершившие коррупционные правонарушения, уголовные преступления, отсутствуют (заключение сделано на основании предоставленных при приеме на работу справок об отсутствии судимости и результатов проверок (плановых - ежегодных и текущих – при приеме на работу), полученных через информационный сервис Комитета правовой статистики и специальных учетов Генеральной прокуратуры Республики Казахстан). Частой сменяемости кадров не выявлено. Коррупционные риски отсутствуют.

2.2. Конфликт интересов. Фактов лоббирования при проведении процедуры государственных закупок и занятие должностей, находящихся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой близкими родственниками не выявлено. Для формирования устойчивого антикоррупционного поведения гражданских служащих Колледжа, достижения атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции, а также для своевременного выявления коррупционных проявлений и предотвращения их негативных последствий директором Колледжа утвержден Антикоррупционный стандарт поведения гражданских служащих Коммунального государственного казенного предприятия КГУ «Комплекс «Колледж искусств - специализированная школа-интернат для одаренных детей музыкально-эстетического профиля» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области». Все сотрудники ознакомлены со Стандартом, текст размещен на сайте Колледжа.

2.3. Оказание государственных услуг. В соответствии с законодательством РК Колледж оказывает следующие государственные услуги:

1. Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования;
2. Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования;
3. Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании;
4. Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования;
5. Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования;
6. Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование;
7. Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования;
8. Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования.

Государственные услуги в Колледже оказываются с соблюдением стандартов. Периодически проводится мониторинг качества оказываемых государственных услуг (один раз в семестр), назначено ответственные лица.

2.4. Разрешительные и контрольные функции Колледжем не реализуются.

На основании вышеизложенного, рабочая группа пришла к выводу, что в организационно-управленческой деятельности Колледжа коррупционных рисков не выявлено. А также предлагает направить в Министерство образования и науки РК рекомендации по внесению изменений и дополнений в нормативные правовые акты, регулирующие прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования, и принятие нормативного акта содержащего рекомендации по ведению личных дел студентов организаций ТиПО.

Директор



Кашенева Р.А.