Утвержден
Решением Совета директоров
НАО «Медицинский университет Астана»
№ 2 от «03» марта 2026 г.

Приложение № 4
к Решению заочного заседания
Совета директоров
НАО «Медицинский университет Астана»
№ 2 от «03» марта 2026 г.

СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

ИНТЕГРИРОВНАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»

СУ-МУА-06-03-26

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АККРЕДИТАЦИЯ ЖӘНЕ САПАНЫ БАСҚАРУ
ДЕПАРТАМЕНТІ

ТҮПНҰСҚА/ОРИГИНАЛ

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АККРЕДИТАЦИЯ ЖӘНЕ САПАНЫ БАСҚАРУ
ДЕПАРТАМЕНТІ

ТІРКЕУ № 50
«19» 03 2026 ж.

г. Астана

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАН:** Комплаенс-офицером Есембаевым К.С.

2 **УТВЕРЖДЕН:** Решением Совета директоров НАО «МУА»
Протокол № 2 «03» 03 2026г.

3 **ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:** «03» 03 2026 г.

4 **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА** по мере необходимости

Запрещается несанкционированное копирование документа

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Сокращения и обозначения	5
5	Общие положения	6
5	Пересмотр (актуализация), хранение и рассылка	10
	Приложение 1	11
	Приложение 2	12
	Приложение 3	13
	Приложение 4	14
	Приложение 5	15
	Лист регистраций изменений	16

Запрещается несанкционированное копирование документа

1. Назначение и область применения

1. Настоящий стандарт университета СУ-МУА-36-07-25 «Внутренний аудит системы менеджмента борьбы со взяточничеством (далее – Стандарт) НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Университет) входит в состав документации системы менеджмента борьбы со взяточничеством (далее – СМБВ) и содержит рекомендации для внутренних аудиторов по проведению аудита СМБВ на соответствие требований международного стандарта ISO 37001.

2. Настоящая Стандарт распространяется на все процессы в рамках деятельности Университета и обязательна для применения всеми сотрудниками Университета.

3. Выходные данные процедуры «Внутренний аудит» являются входной информацией при проведении анализа СМБВ со стороны руководства согласно СУ-МУА-06-02-26 «Анализ со стороны руководства».

4. Стандарт разработан с учетом требований международного стандарта ISO 37001 (п. 9.2) и стандарта Управлению СУ-МУА-37-02 «Стандарт университета. Управление документацией».

2. Нормативные ссылки

5. В настоящем стандарте Университета приведены ссылки на следующие нормативные документы:

МС ISO 9000:2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

МС ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

ISO 19011:2018 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»;

ISO 37001:2016 «Системы менеджмента борьбы со взяточничеством. Требования и руководство по использованию»;

СУ-МУА-37-01 «Стандарт университета. Общие требования к содержанию, изложению и оформлению документации интегрированной системы менеджмента».

СУ-МУА-37-02 «Стандарт университета. Управление документацией»;

СУ-МУА-20-03-24 «Стандарт университета. Управление записями».

3. Термины и определения

6. В настоящем Стандарте применяются следующие термины и определения, приведенные в таблице 1.

Таблица 1. Термины и определения

Термины	Определения
Аудит (проверка)	систематический, независимый и документированный процесс получения и объективной оценки свидетельств аудита для определения соответствия системы менеджмента борьбы со взяточничеством установленным требованиям
Верификация	подтверждение (посредством предоставления объективного свидетельства) того, что установленные требования были выполнены
Внутренний аудит	аудиты (проверки) «первой стороной», проводятся самой организацией или от ее имени для внутренних целей, которые могут служить основанием для декларации о соответствии
Жалоба	выражение неудовлетворенности любым лицом или организацией в отношении лаборатории, касающееся деятельности или результатов этой лаборатории. по которому ожидается ответ
Замечание (наблюдение)	констатация, сделанная в ходе аудита и основанная на объективном свидетельстве
Конфликт интересов	противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную должность, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей
Комплаенс-офицер	работник Общества, осуществляющий функцию антикоррупционного комплаенса в

Запрещается несанкционированное копирование документа

	Обществе
Корректирующее действие	действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения его повторного возникновения
Коррупционный инцидент	факт совершения или попытки совершения коррупционного правонарушения, подлежащий документированию и анализу
Коррупционное правонарушение	имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность
Коррупционный риск	возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений
Критерии аудита	совокупность политики, процедур или требований, используемых в качестве ссылочных документов, на которые ссылаются как на документы, содержащие установки, требования, заданный порядок, стандарты и т.п.;
Менеджмент ресурсов	это один из разделов стандарта ISO 37001, который относится к обеспечению организации необходимыми ресурсами для функционирования системы менеджмента борьбы со взяточничеством
Несоответствие	невыполнение требований
Объективное свидетельство	данные, подтверждающие существование или истинность чего-либо;
Отчет аудита	документ, содержащий цели, область, критерии и результаты аудита, а также выводы и заключение аудиторской группы о степени соответствия проверяемой деятельности установленным требованиям
Программа аудита	совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный интервал времени и направленных на достижение конкретной цели;
Процесс	ряд взаимозависимостей ресурсов и действий, преобразовывающих исходные данные в результат; логический ряд связанных между собой операций, преобразовывающий исходные данные в результат / выходные данные
Свидетельства аудита	записи, изложение фактов или другая информация, которые имеют отношение к критериям аудита и могут быть проверены
Риск-ориентированное мышление	подход, обеспечивающий определение факторов, которые могут привести к отклонению процессов и системы менеджмента качества от запланированных результатов, и установление средств для минимизации негативных последствий и использования возникающих возможностей

4. Сокращения и обозначения

7. В настоящем стандарте применены следующие сокращения и обозначения, таблица 2.

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№ п/п	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	ISO	International Organization for Standardization
2	ДАиУК	Департамента аккредитации и управления качеством
3	ИСМ	Интегрированная система менеджмента
4	МУА	Медицинский Университет Астана
5	МС	Международный стандарт
6	НАО	Некоммерческое акционерное общество
7	СМБВ	Система менеджмента борьбы со взяточничеством
8	СП	Структурное подразделение
9	СУ	Стандарт университета

5. Ответственность и полномочия

8. Ответственность за разработку и управление настоящим стандартом в соответствии с требованиями стандартов университета: СУ-МУА-36-01 «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению документации интегрированной системы менеджмента» и СУ-МУА-36-

Запрещается несанкционированное копирование документа

01 «Управление документацией» несут комплаенс-офицер и структурное подразделение отвечающее за обеспечение аккредитации и управления качеством Университета.

9. Ответственность за внедрение требований настоящего стандарта в деятельность Университета несут: руководство, комплаенс-офицер и руководители структурных подразделений Университета.

6. Общие положения

10. Процедура внутреннего аудита осуществляется согласно разработанной Программе аудита, которая содержит все запланированное и потенциальные аудиты в течение календарного года. Она должно включать график внутренних аудитов, а также в случае необходимости аудит, выполняемый заинтересованными сторонами (третьими лицами) и/или аудит органом по сертификации.

11. Внутренний аудит планируется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

12. Внутренний аудит проводится персоналом, независимым от проверяемой области или проекта, или подразделением по соблюдению требований по противодействию взяточничеству, или третьей стороной.

13. Ответственный за управление Программой аудита в Университета – Комплаенс-офицер формирует состав Группы по внутреннему аудиту (далее – ГВА).

14. Уведомление о проведении внутреннего аудита направляется в проверяемое подразделение не позднее, чем за 2 дня до начала проверки. Уведомление отправляется по внутреннему ресурсу Университета. Руководство проверяемого подразделения информирует персонал о предстоящем внутреннем аудите.

15. В случае, если по каким-либо причинам внутренний аудит в подразделении провести нельзя в запланированное время, руководитель подразделения информирует об этом руководителя ГВА.

16. Цели внутреннего аудита. Целями процедуры внутреннего аудита СМБВ Университета являются:

1) подтверждение соответствия целей Университета, средств Университета, процессов и процедур СМБВ Университета требованиям стандарта ISO 37001 и предъявляемым Университета законодательным, нормативным и другим обязательным требованиям, а также иным требованиям, предъявляемым Университета к СМБВ;

2) подтверждение приемлемости и результативности внедренных средств Университета (пропорциональных процедур), процессов и процедур СМБВ Университета и их поддержки, функционирования;

3) определение направлений потенциального совершенствования СМБВ Университета;

4) проверка актуальности действующей документированной информации СМБВ Университета.

17. Принципы внутреннего аудита. При проведении внутреннего аудита СМБВ важно соблюдать все принципы, описанные в ISO 19011 и относящиеся к аудиту СМБВ.

18. Во всех вопросах, связанных с аудитом СМБВ, аудитор должен быть независимым от объекта аудита.

19. Функция внутреннего аудита в Университета должна быть независимой от проверяемой области для получения объективных результатов.

20. Внутренние аудиторы должны быть постоянно в курсе современных угроз, уязвимостей, и ситуации в Университета (бизнес-процессов, технологий, отношений). Для повышения осведомленности внутренних аудиторов в области менеджмента противодействия взяточничеству осуществляются периодические собрания с участием Комплаенс-офицера.

21. Вопросы противодействия взяточничеству рассматриваются на заседании Совета директоров проводится по мере необходимости, не реже 1 раза в год.

Запрещается несанкционированное копирование документа

22. Процедура внутреннего аудита. Основные этапы проведения внутреннего аудита Университета представлены на рисунке 1.



Рисунок 1

23. Описание этапов проведения внутренних аудитов представлено в ***Приложении 1.***

24. Этап «Организация проведения внутренних аудитов». На этом этапе формируется Программа внутренних аудитов. Программа внутренних аудитов разрабатывается Комплаенс-офицером, ответственным за СМБВ в Университете. Форма Программы внутренних аудитов представлена в ***Приложении 2.***

25. Этап «Подготовка к проведению внутреннего аудита». Согласно утвержденной Программе внутренних аудитов разрабатывается План внутреннего аудита не позднее чем за 2 дня и доводится до руководителя подразделения, в котором будет проводиться внутренний аудит, не позднее чем за 1 день до начала аудита. Форма Плана внутреннего аудита представлена в ***Приложении 3.***

26. До начала внутреннего аудита проводится предварительное совещание не позднее чем за 1 день до начала аудита. В совещании участвуют:

1) ответственный за СМБВ (Комплаенс-офицер);

2) члены аудиторской группы.

27. Цели проведения совещания:

1) обеспечить необходимые средства для проведения внутреннего аудита;

2) сверить область внутреннего аудита с Планом внутреннего аудита.

28. Проведение внутреннего аудита начинается после открытия аудита. Во время открытия аудита обсуждаются следующие положения:

1) цели, области, критерии аудита;

2) график проведения аудита.

29. Этап «Проведение внутреннего аудита». Внутренний аудит проводится согласно Плану внутреннего аудита с применением анкет, составленных согласно требованиям международного стандарта ISO 37001.

30. Проведение внутреннего аудита проводится на основе принципов аудита, установленных в ISO 19011 и п. 17 настоящего документа. Во время проведения внутреннего аудита осуществляется сбор свидетельств аудита.

Запрещается несанкционированное копирование документа

31. Этап «Анализ свидетельств внутреннего аудита». После сбора всех свидетельств аудита Ведущий аудитор организует совещание, на котором проводится:

1) обзор и анализ результатов;

2) обобщение всех свидетельств аудита, их классификация;

3) подготовка рекомендаций и записи о проведении внутреннего аудита.

Наблюдения аудита классифицируются по категориям, представленным в таблице 3.

Таблица 3 Классификация несоответствий

Категория наблюдения аудита	**Описание несоответствия**
Критическое несоответствие	Относится к серьезным недостаткам СМБВ. Одно или несколько требований к СМБВ не реализованы. Имеет прямое влияние на противодействие взяточничеству
Некритическое несоответствие	Относится к незначительным недостаткам СМБВ. Одно или несколько требований к СМБВ реализованы частично. Оказывает лишь косвенное влияние на противодействие взяточничеству
Соответствие	Все элементы СМБВ реализованы должным образом. Аудитором могут быть предложены рекомендации по совершенствованию СМБВ
Вне требований	Свидетельства аудита, которые относятся к процессам/системам, которые выходят за рамки требований к СМБВ

32. Этап «Формирование записей по результатам внутреннего аудита». По результатам внутреннего аудита формируются записи (***Приложение 4***). Записи содержат следующую информацию:

1) номер внутреннего аудита (согласно Программе внутренних аудитов);

2) дата проведения внутреннего аудита;

3) объект аудита;

4) критерий аудита;

5) наблюдения аудита, их категория;

6) корректирующие действия;

7) рекомендации по улучшению;

8) ФИО аудитора;

9) дата формирования записи.

33. Записи заносятся не позднее 2 дней с момента проведения внутреннего аудита. Форма элемента «Записи по результатам внутренних аудитов» представлена в ***Приложении 4.***

34. Этап «Завершение внутреннего аудита». По результатам проведения внутреннего аудита проводится заключительное совещание аудита. На совещании должны присутствовать руководство (по необходимости), аудиторы и руководители проверяемых подразделений. Основные положения заключительного совещания:

1) аудиторы должны представить свои выводы, замечания, рекомендации;

2) все участвующие стороны участвуют в решении всех возникших вопросов.

35. Требования к квалификации аудиторов. Личные качества внутренних аудиторов должны позволять им действовать в соответствии с принципами проведения аудита (ISO 19011). Внутренние аудиторы должны обладать общими знаниями и навыками в следующих областях, определенных в таблице 4.

Таблица 4 Компетенции внутренних аудиторов

Область компетенции внутреннего аудитора	**Компетенции внутреннего аудитора**
Общие требования к внутренним аудиторам	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Область компетенции внутреннего аудитора	Компетенции внутреннего аудитора
Принципы, процедуры и методы проведения внутреннего аудита СМБВ	применение принципов, процедур и методов аудита; результативное планированию и организация работ; проведение аудита в течение установленного срока; установление приоритетов и ориентации на существенные моменты; сбор данных посредством результативного опроса, наблюдений и анализа документов, записей и данных; понимание соответствующих методов и результатов выборочного исследования для аудита; проверка точности собранных данных; подтверждение достаточности и приемлемости свидетельств аудита для подкрепления выводов аудита и заключений; оценка факторов, влияющих на достоверность выводов и заключений по результатам аудита; использование рабочих документов для формирования записей деятельности при аудите; подготовке записей по результатам внутреннего аудита
Система менеджмента и ссылочные документы	взаимодействие элементов СМБВ; знание положений ISO 37001, законодательных актов и других обязательных требований в области противодействия взяточничеству
Организационные моменты	знание размеров, структуры, функций Университета и взаимосвязей (подразделений) внутри нее; знание общих бизнес-процессов; знание культурных и социальных обычаев Университета
Требования законодательства в области организации деятельности	местные, региональные и национальные кодексы, законы, нормативные правовые акты и технические регламенты; международные соглашения и конвенции; другие требования, которые обязан выполнять Академия

36. Специальные знания и навыки. Внутренние аудиторы должны обладать специальными знаниями и навыками в следующих областях, определенных в таблице 5.

Таблица 5 Знания и навыки внутренних аудиторов

Область компетенции внутреннего аудитора	Компетенции внутреннего аудитора
Методы и технологии, имеющие отношение к СМБВ	терминологию в области менеджмента противодействия взяточничеству; принципы менеджмента противодействия взяточничеству и их применение; методы и средства менеджмента противодействия взяточничеству и их применение
Процессы и продукция, включая услуги	терминологию в определенной отрасли; технические характеристики процессов и продукции, включая услуги; процессы и практику работы в определенной отрасли

37. Руководство Университета в рамках процедуры «Внутренний аудит» утверждает кандидатуры группы аудиторов из числа работников предложенных Комплаенс-офицером**.**

38. Персонал Университета (проверяемые) в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

1) получают и анализирует записи о результатах проведения внутреннего аудита СМБВ;

2) инициируют и реализуют корректирующие действия по указанию руководителя ГВА.

39. Выходными данными процедуры «Внутренний аудит» являются:

Запрещается несанкционированное копирование документа

1) Программа внутреннего аудита (***Приложение 2***);
2) План внутреннего аудита (***Приложение 3***);
3) Записи о проведении внутреннего аудита (***Приложение 4***).
4) План корректирующих действий (***Приложение 5***).

7. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка

40. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящего стандарта Университета осуществляются в соответствии с требованиями стандарта Университета СУ-МУА-37-02 «Управление документацией».

41. Оригинал настоящего стандарта Университета регистрируется и хранится в ДАиУК.

42. Сканированная версия настоящего стандарта размещается разработчиками на официальном сайте Университета в разделе «Работникам».

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 1
к Стандарту университета «Внутренний аудит системы менеджмента противодействия взяточничеству НАО «МУА», утвержденному решением Совета директоров, протокол №____ от «____» _____ 2026 г.

Этапы проведения внутренних аудитов

Этап процедуры	Мероприятие	Ответственный	Периодичность (сроки)	Выходные данные
Организация проведения внутреннего аудита	Формирование Программы внутренних аудитов на текущий год	Ответственный за СМБВ	Не реже одного раза в год	Программа внутренних аудитов на текущий год (Приложение 2)
Подготовка к проведению внутреннего аудита	Формирование Плана внутреннего аудита	ГВА	не позднее чем за 2 дня до начала внутреннего аудита	Записи в документированной информации (Приложение 4)
	Проведение совещания по предстоящему внутреннему аудиту	ГВА	не позднее чем за 1 день до начала внутреннего аудита	-
Проведение внутреннего аудита	Проведение аудита	ГВА	в день внутреннего аудита согласно плану	-
Анализ свидетельств внутреннего аудита	Анализ и систематизация свидетельств внутреннего аудита	ГВА	в течение 2 дней после проведения внутреннего аудита	-
Формирование записей по результатам внутреннего аудита	Занесение записей в «Журнал внутреннего аудитора»	ГВА	в течение 2 дней после проведения внутреннего аудита	Записи в документированной информации (Приложение 4)
Завершение внутреннего аудита	Проведение заключительного совещания	ГВА	в течение 7 дней после проведения внутреннего аудита	-

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 2
к Стандарту университета «Внутренний аудит системы менеджмента противодействия взяточничеству НАО «МУА», утвержденному Решением Совета директоров, протокол

№____ от «____» _____ 2026 г.

Программа внутренних аудитов СМБВ НАО «Медицинский университет Астана» на 202___ год

Цель: поддержания приемлемости, адекватности и результативности СМБВ.
Показатели достижения цели:
1 Снижение количества несоответствий, выявленных при внутренних аудитах;
2 Выполнение Программы внутренних аудитов в установленные сроки;
3 Результативность устранения несоответствий, выявленных при внутренних аудитах;
4 Количество областей перспективного совершенствования СМБВ.

№	**Область аудита**	**Критерии аудита**	**Месяцы года**												**Примечание** *(отметки о выполнении или переносе сроков аудита)*
	Проверяемые должностные лица	Требования ISO 37001, документы СМБВ	**Январь**	**Февраль**	**Март**	**Апрель**	**Май**	**Июнь**	**Июль**	**Август**	**Сентябрь**	**Октябрь**	**Ноябрь**	**Декабрь**	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 3
к Стандарту университета «Внутренний аудит системы менеджмента противодействия взяточничеству НАО «МУА», утвержденному Решением Совета директоров, протокол №____ от «____» _____ 2026 г.

План
внутреннего аудита СМБВ

Дата/ время	**Область аудита (проверяемый процесс/подразделение)**	**Критерии аудита** **пп. МС 37001**	**Аудитируемая сторона (ФИО, должность)**	**Аудиторы (ФИО)**	**Место расположение кафедры/ СП**

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 4
к Стандарту университета «Внутренний аудит системы менеджмента противодействия взяточничеству НАО «МУА», утвержденному Решением Совета директоров, протокол №_____ от «_____» _____ 2026 г.

ЗАПИСИ О ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Номер	**Дата проведения**	**Объект аудита**	**Критерий аудита**	**Наблюдения аудита (несоответствия)**		**Корректирующие действия**	**Мероприятия по улучшению**	**ФИО аудитора**	**Дата формирования записи**
				Категория	Описание				

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 5
к Стандарту университета «Внутренний аудит системы менеджмента противодействия взяточничеству НАО «МУА», утвержденному Решением Совета директоров, протокол №_____ от «_____» _____ 2026 г.

План кооректирующих мероприятий

№ п/п	Несоответствие	Мероприятия по выполнению корректирующих действий	Срок выполнения	Ответственный за исполнение

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер раздела, подраздела, пункта стандарта, к которому относятся изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменения
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Запрещается несанкционированное копирование документа