

## АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Государственного коммунального казенного предприятия «Даулет» акимата города Астаны за 2022 год

Внутренний анализ коррупционных рисков Государственного коммунального казенного предприятия «Даулет» акимата города Астаны (далее – *Предприятие*) проведен рабочей группой, созданной на основании приказа руководителя Предприятия 23 нк от 18 мая 2023 года (далее – *Рабочая группа*).

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «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, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2022 года № 488.

Предприятие руководствуется в своей деятельности Конституцией Республики Казахстан, Кодексом Республики Казахстан от 29 июня 2020 года №350-VI «Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан», законами Республики Казахстан от 1 марта 2011 года №413-IV «О государственном имуществе», от 4 декабря 2015 года №434-V «О государственных закупках», от 15 декабря 2006 года № 207 «О культуре», от 3 июля 2014 года № 228-V «О физической культуре и спорте», Трудовой кодекс Республики Казахстан, Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Устав Предприятия, иные законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития культуры.

Основной деятельностью Предприятия является осуществление производственно-хозяйственной деятельности в области физической культуры и спорта, по видам спорта.

Целью деятельности предприятия является решения социально-экономических задач, определяемых потребностями общества и государства.

**Коррупционные риски в организационно-управленческой деятельности Предприятия:**

**1) По направлению управление персоналом**

Штатное расписание составлено в соответствии с приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 30 мая 2017 года №155 «Об утверждении Типовых штатов для организаций, в которых осуществляются учебно-тренировочный процесс, подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса, антидопинговая деятельность, научно-методическое, медико-биологическое и фармакологическое обеспечение, и организаций, обеспечивающих спортсменов медицинской помощью» (далее – *типовые штаты*). Нормативны штатной численности соответствуют утвержденным Типовым штатам.



Штатная численность составляет – 105 единиц, из них административно-управленческий персонал – 18, учебно-спортивный отдел - 3, медицинский персонал – 4, тренерско-преподавательский состав – 13, инструкторы – 3, технические исполнители – 23, рабочий персонал – 41.

Количество работающих составляет – 74 чел., из них находятся в отпуске по уходу за ребенком - 5, вакансии – 31 ед.

Гендерный состав: женщин – 36 чел., мужчин – 33.

Национальный состав: казахов – 58 чел, русских – 9, др.- 2.

Возрастной состав: до 29 лет – 4 чел., с 30 до 39 лет – 25, с 40 до 49 лет – 23, с 50 до 59 лет – 14, старше 60 лет – 3.

Состав по образованию: высшее образование – 40, из них экономическое – 9, педагогическое – 2, гос. и местное управление – 1, юридическое – 5, медицинское – 1, физическая культуры и спорт – 10, техническое – 7, международные отношения – 1, связь с общественностью – 1, психология – 1, туризм – 1, среднее специальное – 10, среднее образование – 19.

Анализ текучести кадров показал, что 2022 год с 36 работниками (текучесть кадров 34%) трудовые отношения прекращены по инициативе работника. Расторжение трудового договора на основании пп.21) п.1 ст.52 Трудового кодекса не установлено. В общей сложности текучесть кадров происходит в основном из состава технического персонала по желанию самих работников, как правило из-за низкой оплаты труда.

Тренерско-преподавательский актив состоит из 9 профессиональных тренеров, прошедших сертификацию в Федерации тенниса Республики Казахстан и имеющих стаж профессиональной работы не менее 3-х лет. Из них 4 чел. имеют категории Федерации тенниса Казахстана и 5 чел. - Международной федерации тенниса. В настоящее время удалось подготовить 2-х мастеров спорта.

С целью совершенствования профессиональной и педагогической компетентности тренерско-преподавательского состава Предприятия ежегодно организовываются семинары.

Организация учебно-тренировочного процесса осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 ноября 2014 года № 106 «Об утверждении перечня видов физкультурно-спортивных организаций и правил их деятельности, в которых осуществляется учебно-тренировочный процесс по подготовке спортивного резерва и спортсменов высокого класса» (далее - приказ).

Количество групп в 2022 году составило 50 групп с общим числом учащихся 515 человек (из них на платной - 368, на бесплатной – 147, отбор согласно их рейтинга в программе Федерации тенниса РК KAZPIN (идентификационный номер теннисиста)).

Ежегодно разрабатываются календарные планы спортивно-массовых, оздоровительных мероприятий и основных республиканских международных соревнований (далее-календарные планы), которые согласовываются с Управлением физической культуры и спорта г.Астаны.

В соответствии с утвержденным календарным планом в 2022 году было предусмотрено участие в 45 спортивных мероприятиях, в том числе республиканских - 29, международных - 16.



В результате участия в соревнованиях воспитанники Предприятия заняли следующие призовые места:

Таблица

год	Занятые призовые места					
	республиканские			международные		
	I	II	III	I	II	III
2022	19	18	8	11	5	7

В соответствии с подпунктом 6) пункта 2 статьи 23 Трудового кодекса Республики Казахстан работодатель обязан знакомить работника с актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника. Основным из таких актов является должностная инструкция. Должностная инструкция определяет правовое положение работника в организации, его трудовые функции, права и обязанности, а также предусматривает ответственность за их невыполнение или выполнение в ненадлежащем качестве. У большинства работников Предприятия отсутствуют ознакомленные должностные инструкции.

В соответствии с п.8 главы 1 Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 при оформлении документа на бумажном носителе используются бланки документов. В Предприятии в анализируемый период имеется один факт не распечатки приказов по основной деятельности на бумажном носителе после создания электронного документа в программе Documentolog (приказ № 02-03/9 от 04.02.2022 г.).

Пунктом 37 главы 2 указанных Правил разрешается заверить бумажную копию электронного документа с указанием на то, что исходным документов является электронный документ и получен положительный результат процедуры проверки электронной цифровой подписи лица, удостоверившего электронный документ. Для заверения копии электронного документа на бумажном носителе и нанесения информации о результате проверки электронной цифровой подписи используется штамп (треугольной формы) с текстом "\* \* \* Электрондық құжаттың көшірмесі дұрыс."

Также имеются факты присвоения номеров не реализованным приказам по основной деятельности (№ 02-03/10 от 04.02.2022 г., № 02-03/11 без даты, № 02-03/12 от 14.02.2022 г., № 02-03/16 от 03.02.2022 г., № 02-03/17 от 25.02.2022 г., № 02-03/18 от 25.02.2022 г., № 02-03/34 без даты, № 02-03/49 от 29.09.2022 г.) и по личному составу (02-04/41 без даты).

**Рекомендации:**

- пересмотреть должностные инструкции работников Предприятия с учетом новых требований, предъявляемых к работе;
- письменно ознакомить работников Предприятия с должностными инструкциями;



внести изменения в трудовые договора работников, находящихся на дистанционной работе;

- изготовить штамп треугольной формы с текстом "Астана қ. МКҚК «Даулет». Электрондық құжаттың көшірмесі дұрыс."

- издать приказ Руководителя Предприятия о признании недействительными приказов по основной деятельности (№ 02-03/10 от 04.02.2022 г., № 02-03/11 без даты, № 02-03/12 от 14.02.2022 г., № 02-03/16 от 03.02.2022 г., № 02-03/17 от 25.02.2022 г., № 02-03/18 от 25.02.2022 г., № 02-03/34 без даты, № 02-03/49 от 29.09.2022 г.) и по личному составу (№02-04/41 без даты).

## **2) По направлению урегулирования конфликта интересов**

В Предприятии утверждены приказом № 02-03/43 от 3 августа 2022 года Правила урегулирования конфликта должностных лиц и работников Предприятия. В тоже время работниками Предприятия не были подписаны приложения №1 и №2 к вышеуказанным Правилам. В этой связи, комплаенс-менеджером Предприятия проведена ознакомительная работа с подписанием приложений и приобщением их в личные дела.

В ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия, связанных с конфликтом интересов выявлен один факт за 2022 год. Тренер Предприятия Шарипов Марат Канатович в августе 2022 года от имени своего ИП подавал заявку на конкурс по приобретению спортивного инвентаря (мячи), по итогам которого не был определен как победитель.

В этой связи, 13 июня 2023 года тренер Шарипов М.К. письменно предупрежден о недопущении впредь конфликта интересов между работником и Предприятием и о неукоснительном исполнении требований Правил урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников Предприятия, утвержденных 3 августа 2022 года приказом №02-03/43.

### **Рекомендации:**

- на постоянной основе вновь принимаемых работников ознакомливать с Правилами урегулирования конфликта должностных лиц и работников Предприятия с подписанием соответствующих документов.

## **3) По направлению оказания государственных услуг в Предприятии.**

Предприятием государственные услуги не оказываются.

## **4) По направлению реализации контрольно-ревизионных функций**

Предприятие контрольно-ревизионными функциями не обладает.

## **5) По направлению освоения и распределения бюджетных и финансовых средств**

В Предприятии имеется 1 бюджетная программа 003 «Подготовка и участие членов сборных команд по различным видам спорта на республиканских и международных спортивных соревнованиях».

Планирование бюджетных средств по данной программе осуществляется на основании штатного расписания сотрудников Предприятия, утвержденного уполномоченным органом – ГУ «Управление физической культуры и спорта города Астаны» (далее – Уполномоченный орган) (фонд оплаты труда), утвержденных тарифов (услуги связи, электроэнергия,



отопления), содержание и обслуживание здания Предприятия (вывоз ТБО, охрана, озеленение и др.), ценовых и коммерческих предложений (закуп товароматериальных запасов: спорт инвентарь и оборудование, медикаменты, картриджи, бумага, прочие канцтовары).

Согласно п.35 Устава Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, оплата за которые осуществляется безналичным способом во избежание коррупционных рисков.

В ходе реализации программы формируется собственный бюджет, который распределяется согласно утвержденного уполномоченным органом смете расходов. Вместе с тем, так как Предприятие является плательщиком НДС перечисляются сопутствующие налоги в местный бюджет.

В соответствии с п.34 Устава Предприятия, а также на основании постановления акима города Астаны №113-1913 от 06.11.2013 г. производит перечисление в местный бюджет части чистого дохода.

По итогам 2022 года 100% освоение бюджетных средств.

В уполномоченный орган ежемесячно с 25 по 30 числа отчетного месяца предоставляет отчет по освоению бюджетных средств. Нарушения по предоставлению к установленным срокам не выявлено.

За предыдущие 2 года мероприятий по аудиту, ревизии и иных мер финансового контроля не проводились.

#### **б) По направлению заключение договоров с физическими и юридическими лицами**

План государственных закупок Предприятия на 2022 год утвержден 27 декабря 2021 года и размещен на портале государственных закупок.

Таким образом, нарушении сроков утверждения и размещения плана государственных закупок на 2022 год не установлено.

Согласно п.4 ст.12 Закона РК «О государственных закупках» в случае, указанном в подпункте 3) части первой настоящего пункта, заказчик обязан не позднее тридцати календарных дней со дня, когда ему стало известно о факте нарушения поставщиком законодательства Республики Казахстан о государственных закупках, обратиться с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным участником государственных закупок, за исключением случаев, которые в совокупности удовлетворяют следующим условиям:

- 1) выплаты поставщиком неустойки (штрафа, пени);
- 2) полного исполнения договорных обязательств;
- 3) отсутствия ущерба, причиненного заказчику.

За период проверки по 7 договорам 6 поставщиков (*«Международная академия спортивных профессий Sport career»*, *ТОО "Стройстарт"*, *ИП Төлегенова А.Ш.*, *Общественное объединение "Павлодарское областное добровольное общество инвалидов"*, *ИП Байсакалова Турсунгуль Аvezхановна*, *КАЗПРОМ Corp*) несвоевременно оказали услуги, поставили товар, однако за период просрочки оплатили неустойку.

В связи с чем, необходимости в подачи иска на признание недобросовестным участником государственных закупок у Предприятия не возникло в силу п.4 ст.12 Закона РК «О государственных закупках».

За период проверки Предприятием подан иск в отношении одного поставщика ТОО «Республиканский учебно-образовательный Центр».



4 октября 2022 года Специализированным экономическим судом города Астаны вынесено решение о признании недобросовестным участником государственных закупок и взыскании неустойки удовлетворить.

ТОО «Asem com» как потенциальный поставщик, признан был победителем, но не внес обеспечение исполнения договора. Поставщик признан уклонившимся от заключения договора и по решению уполномоченного органа в сфере госзакупок внесен в реестр недобросовестных участников.

При проведении претензионно-исковой работы Предприятие руководствуется Законом РК «О государственных закупках» и нормами ГПК.

Механизмы работы по изучению контрагентов в целях предотвращения конфликта интересов и аффилированности отсутствуют.

**Рекомендации:**

- рассмотрение вопроса по включению в бюджет денежных средств на приобретение программы по изучению контрагентов в целях предотвращения конфликта интересов и аффилированности с соблюдением порядка согласования с уполномоченным органом;

**По направлению разработки и эксплуатации информационных систем**

Благодаря информационным нововведениям, вводимыми внутренними ресурсами в Предприятии с 2021 года исключен прямой контакт клиента с Предприятием, что предотвращает коррупционные риски.

В Предприятии имеются следующие виды информационных систем:

- электронная книга отзывов и предложений;
- сервис онлайн бронирования и журнал записей;
- цифровая система телефонии (АТС);
- установление на ресепшн программы 1 С «Бухгалтерия» 8.3.

**Электронная книга отзывов и предложений**

В Предприятии вместо бумажного журнала отзывов и предложений применяют электронную книгу, при обращении в которую посетитель сканирует на своем телефоне или планшете QR код. Обращение регистрируется автоматически в электронной книге, удалить сообщение в дальнейшем невозможно, также как и внести корректировки в обращение.

За 2022 год на электронную книгу отзывов и предложений поступило 12 обращений, из них от родителей учащихся – 5, от теннисистов уровня «любитель» - 6, обращений от учащегося - 1. Характер обращений: предложения и замечания касательно спортивно-тренировочного процесса и инфраструктуры теннисного центра – 8, консультативного характера - 3.

**Сервис онлайн бронирования и журнал записей**

Сервис бронирования и журнал записей позволяет клиентам бронировать корты в режиме 24/7, где видны свободные корты в удобное для них время. Доступ к платформе имеют администратор ресепшна и клиент. Клиент может забронировать корт онлайн, либо же с помощью работника на ресепшн. Администратор ресепшна вносит в систему данные клиента, время, корт и продолжительность, при желании клиента, вносит дополнительные



услуги в виде проката ракеток, все фиксируется в системе. Когда клиент подходит на ресепшн, называет имя, администратор видит на каком корте и какое время для него забронировано, какие дополнительные услуги предпочтительны.

В журнале записей для учета доступа имеются расписание групповых тренировок. Все данные посетителей, которые играли в теннис сохраняются, это позволяет внедрять персонализированный сервис, при записи или посещении клиента и проводить аналитику истории посещений клиента.

### **Цифровая система телефонии (АТС)**

В ходе проведения мониторинга социальных сетей комплаенс-менеджером Предприятия выявлены факты несвоевременного реагирования на обращения, регистрируемые на 2гис. Анализ обращений показал, что более 90% обращений касается трудности дозвона для бронирования корта, в связи с этим внедрена интеллектуальная система обработки звонков – цифровая система телефонии (АТС), которая до августа 2023 года проходит этап интеграции с системой онлайн бронирования и журнала записей. Внедрение этой системы позволяет контролировать общение работников ресепшна с клиентами, видеть объем и качество разговоров, обеспечивать высокий уровень клиентского сервиса.

### **Установление на ресепшн 1С «Бухгалтерия» 8.3.**

Дополнительно установлена база 1С «Бухгалтерия» 8.3 на ресепшн с интеграцией веб-кассы Форте-банка и Каспи банка. Данная оптимизация позволила увеличить поступление денежных средств путем безналичного расчета, что привело к прозрачности учета поступивших средств в кассу Предприятия.

Для исключения рисков утери доступа к информационным системам Предприятия в настоящее время ведется работа по разработке нормативного правового акта касательно описания программ, работы и зоны ответственности работников.

В 2022 году с Единой платформы приема и обработки всех обращений граждан «e-Otinish» поступило 2 обращения на которые своевременно были предоставлены ответы.

С 2021 года в Предприятии внедрили программу Documentolog. Однако работники недостаточно освоили процесс применения программы. Так, при исполнении документов не прикрепляют документ с принятыми решениями, ограничиваясь указанием слово «исполнен».

Официальный сайт у Предприятия имеется <https://tennisdaulet.kz/ru/>. Заполняемость сайта не соответствует требованиям пункта 8 статьи 16 закона Республики Казахстан «О доступе к информации» и информация о деятельности Предприятия не актуализирована.

Для удобства родителей учащихся завершена работа по дополнению полями заполнения онлайн анкеты на официальном сайте Предприятия в разделе «Набор в детские группы».



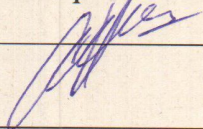
**Рекомендации:**

- утвердить нормативно-правовой акт касательно описания действующих в Предприятии информационных программ, их работы и зоны ответственности работников;
- обучить работников предприятия программе Documentolog;
- привести официальный сайт Предприятия в соответствие с требованиями пункта 8 статьи 16 закона Республики Казахстан «О доступе к информации»;

Проведен мониторинг средств массовой информации на предмет выявления негативных материалов в отношении работников Предприятия. За исследуемый период негативных материалов не выявлено.

В целях повышения правовой грамотности ежемесячно проводится разъяснительная работа с сотрудниками Предприятия о противодействии коррупции, разъяснение законов, относящихся к функциональной деятельности Предприятия.

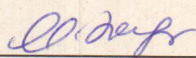
**Члены рабочей группы:**

  
\_\_\_\_\_

Салимгараев Нурлан Рафаилович

\_\_\_\_\_

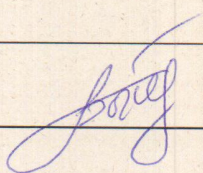
Шарденбаев Мади Ксенбаевич (в отпуске)

  
\_\_\_\_\_

Мукушева Жаннат Сансызбаевна

\_\_\_\_\_

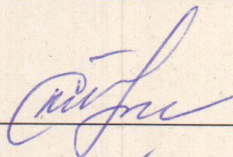
Агисаев Руслан Анатольевич (в отпуске)

  
\_\_\_\_\_

Былкилов Тимур Сабитович

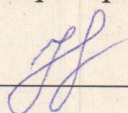
\_\_\_\_\_

Молдабаев Данияр Нурмахыметович (в отпуске)

  
\_\_\_\_\_

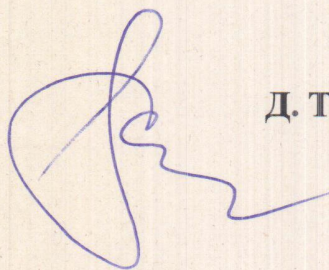
Кургамбаева Гулсим Калабаевна

**Секретарь рабочей группы:**

  
\_\_\_\_\_

Утепова Гульнара Казиевна

**Председатель рабочей группы**



**Д. Темиргалиева**