

**Аналитическая справка
по результатам проведенного внутреннего анализа
коррупционных рисков ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата города
Астаны г.**

Астана

31 декабрь 2025 года

Нами, рабочей группой в составе: руководителя группы – комплаенс офицера Шлиязданов Н.А., на основании приказа директора **ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата г. Астаны** (далее - Колледж) от 13 марта 2025 года № 07-11/28 «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков» проведен внутренний анализ коррупционных рисков.

Внутренним анализом охвачен период с 03 июля 2025 года по 31 декабря 2025 года.

Анализ проведен в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (утверждены приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12), Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков (утверждены приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2022 года №488), международного стандарта ISO 37001 - Система менеджмента противодействия взяточничеству, Правилами проведения анализа коррупционных рисков в ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата г. Астаны.

Виды деятельности ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата г. Астаны (далее - Колледж) в действующей редакции Устава:

Исполнение функциональных обязанностей Колледжа регламентируется законодательными актами Республики Казахстан, Гражданским и Трудовым кодексами, Уставом, а также внутренними документами Колледжа.

Колледж имеет образовательную лицензию:

Внутренний анализ коррупционных рисков осуществлялся по следующим направлениям:

1) Выявление коррупционных рисков в действующих правовых актах, принятых в Колледже за проверяемый период;

2) Выявление коррупционных рисков во внутренних документах;

3) Выявление коррупционных рисков, связанных с управлением персоналом;

4) Выявление коррупционных рисков, связанных с конфликтом интересов;

5). Выявление коррупционных рисков, связанных с оказанием госуслуг;

6) Выявление коррупционных рисков, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью;

7) Подготовка итоговой справки по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков;

8) Опубликование на открытых интернет-ресурсах результатов внутренних анализов коррупционных рисков;

1. Управление персоналом, в том числе определение должностей, подверженных коррупционным рискам

В ходе проведения внутреннего анализа были изучены нормативно- правовые акты, затрагивающие деятельность Колледжа, результаты проверок, публикации в средствах массовой информации и т.д.

Исследованы отдельные внутренние документы Колледжа:

1. Устав Колледжа.

2. Структура Колледжа.
3. Политика противодействия коррупции Колледжа.
4. План развития Колледжа.
6. Правила урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников Колледжа.
8. Кодекс деловой этики.
9. Коллективный договор Колледжа
10. Положение о начислении и выплате вознаграждения работникам Колледжа
11. Положение о премировании Колледжа
12. Положение об оплате труда Колледжа
13. Положение о Попечительском совете Колледжа
14. Должностные инструкции работников Колледжа (директор, заместители директора, руководители отделов, специалистов и т.д.)
15. Организационная структура Колледжа

Отдел кадров

Анализ осуществлялся по направлению:

Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности предприятия по следующим вопросам:

- 1) *управление персоналом, в том числе сменяемость кадров;*
- 2) *урегулирование конфликта интересов;*

Отдел осуществляет свою деятельность руководствуясь требованиями действующего законодательства, а также внутренними нормативными документами Колледжа.

Отделом представлены следующие статистические данные за проверяемый период:

По состоянию на декабрь 2025 года штатная численность Колледжа составляет 91 единиц, из них женщин 56 ед.

За период анализа к дисциплинарной ответственности привлечено 2 работника колледжа (объявлены замечания).

С 01 Января 2025 года по 31 декабря 2025 года уволено 20 человек. За этот период было принято в АУП - 1 человек, уволено 1 человека (Пенсия). Основное было принято 30 человек, уволено 20 человек.

Информация о вакансиях ежемесячно передается в Центр занятости.

Рекомендации по устранению коррупционного риска:

Анализом охвачены внутренние статистические данные Колледжа, официальный сайт Колледжа, ежегодный отчет о труде, установленная уполномоченным органом форма представления информации по принятым и уволенным работникам за текущий месяц, с указанием вакантных мест.

Также в должностной инструкции руководителя отдела отсутствует подраздел о порядке замещения, передачи полномочий, в случае временного отсутствия.

Ежемесячно сведения, в том числе о вакансиях, направляются в КГУ «Центр занятости». Информация размещается на сайте Енбек KZ.

Кадровой службой предприятия размещаются на портале НОБД объявления, с информацией о наличии вакансии на определенные должности.

2. Урегулирование конфликта интересов

За анализируемый период установлено, что меры по мониторингу и урегулированию конфликта интересов, были обеспечены согласно законодательству.

Касательно внутренних нормативных документов, направленных на противодействие коррупционным правонарушениям, предприятие в своей деятельности руководствуется следующими нормативами:

- Политика противодействия коррупции в Колледже
 - Правила урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников Колледжа
 - Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Колледже
- исследованном Положении согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам Колледжа нет оговорок о порядке рассмотрения вопросов урегулирования конфликта интересов.

Так в настоящее время при приеме на работу работник принимает ограничения, регламентированные антикоррупционным законодательством.

Рекомендуется определить и закрепить ответственных лиц, с возложением функции по мониторингу и регулированию конфликта интересов, при приеме на работу и дальнейшей ротации кадров.

Рекомендации по недопущению коррупционных рисков:

- отделу кадров совместно с комплаенс офицером проводить на постоянной основе мониторинг и разъяснительную работу со вновь принимаемыми работниками о недопущении нарушений ст.14 ЗРК «О противодействии коррупции», внутренних нормативных документов, а также принимаемых работниками Колледжа антикоррупционных ограничений, в части соблюдения норм касающихся конфликта интересов.

- утвердить руководителя отдела кадров ответственным по мониторингу и урегулированию конфликта интересов при приеме на работу и дальнейшей ротации кадров.

Рекомендации по устранению рисков:

Для анализа состояния дел об информированности работников относительно установленных заработных и иных выплат по штатной должности, на изучение представлены следующие документы: Коллективный договор Колледжа утвержденный общим собранием трудового коллектива, Положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работникам Колледжа а также трудовые договора между работодателем и работниками, о принятии на работу.

Фактов закрытости информации о заработных платах и надбавках работникам объекта анализа, не установлено.

Справочно: работник при приеме и подписании трудового договора информируется об окладе и иных выплатах согласно установленному штатному расписанию. Порядок информирования регламентирован внутренними нормативными документами Колледжа

Поощрение работников при наличии не снятых дисциплинарных установлено. Соответственно подобных приказов, не обнаружено.

Рекомендации по недопущению рисков:

При принятии решения о поощрении необходимо предварительно проанализировать результаты работы работника предприятия представленного к снятию дисциплинарного взыскания. Одним из объективных критериев должна быть оценка

надлежащего исполнения им своих обязанностей, а также устранение нарушений, за которые был ранее привлечен.

Большого удельного веса досрочно снятых дисциплинарных взысканий, не установлено.

Фактов снятия дисциплинарных взысканий в чрезмерно короткие сроки, также не установлено (приказов, подтверждающих данные факты нет).

Не применение мер дисциплинарного характера к лицам, совершившим или допустившим нарушения законодательства, нарушения или ограничения прав физических или юридических лиц, не установлено.

Условно коррупционный риск, связанный с дискреционными полномочиями руководителя по снятию взысканий в чрезмерно короткие сроки, существует. Допущение данного вида риска, в дальнейшем может повысить вероятность повтора нарушений и одновременно снизить уровень ответственности работника.

Также условно существует риск неприменения мер дисциплинарного характера к лицам, совершившим или допустившим нарушения законодательства, нарушения или ограничения прав физических или юридических лиц.

Рекомендации по недопущению рисков:

Перед принятием решения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания необходимо руководствоваться критериями оценки вносимого работником особого вклада в производственный процесс Колледжа.

Рекомендуется и впредь на систематической основе, контролировать своевременность применения мер дисциплинарного характера в случаях допущения работниками каких-либо нарушений законодательства, нарушения или ограничения прав физических или юридических лиц.

Фактов поощрения работников на усмотрение должностных лиц объекта анализа вне зависимости от результатов работы, не установлено.

В ходе проведения анализа были исследованы следующие документы:

- Коллективный договор Колледжа утвержденный общим собранием трудового коллектива.
- Положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работникам Колледжа, утвержденное приказом.

Условно риск, связанный с дискреционными полномочиями работодателя, существует.

Рекомендации по недопущению рисков:

При принятии решения о поощрении необходимо предварительно проанализировать результаты деятельности работника предприятия, представленного к поощрению. Одним из объективных критериев должна быть оценка его особого вклада в производственный процесс Колледжа.

В исследованных трудовых договорах между работодателем и работниками о принятии на работу, должностных инструкциях всех уровней работников, а также в отдельных действующих внутренних НППА, отсутствуют нормы, закрепляющие ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции.

Условно существуют коррупционные риски, связанные с возможным нарушением антикоррупционного законодательства и иных установленных нормативов.

Отсутствие положений, устанавливающих ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции, приводит к декларативности норм.

Рекомендации по устранению рисков:

Провести ревизию внутренних нормативных документов, в том числе должностные инструкции и трудовые договора между работодателем и работниками.

Привести в соответствие должностные инструкции работников с действующим антикоррупционным законодательством и внести следующие дополнения:

Заместители директора:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей деятельности заместители директора руководствуется:

- внутренней документированной информацией системы менеджмента противодействия коррупции, устанавливающей требования к выполняемым им функций.

Заместители должны знать:

- основные положения документированной информации системы менеджмента противодействия коррупции.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций Заместители директора обязаны:

- Проводить работу по противодействию коррупции
- Соблюдать утвержденную политику противодействия коррупции и требования антикоррупционного законодательства РК
- Обеспечивать учет результатов работы отдела, ведение и своевременное представление установленной отчетности (в том числе в рамках системы менеджмента противодействию коррупции).

Знать соответствующую документацию системы менеджмента противодействия коррупции и соблюдать ее требования.

ПРАВА

Заместители директора имеет право:

Вносить рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией, а также предложения по совершенствованию системы менеджмента противодействия коррупции.

Принимать участие в обсуждении вопросов противодействия коррупции в организации, системы менеджмента противодействия коррупции, выносимых на рассмотрение собраний трудового коллектива.

ОЦЕНКА РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заместители директора несет ответственность за:

- нарушение положений по обеспечению политики противодействия коррупции, принятой в организации.

ИСПОЛНЯЮЩИЕ ДОЛЖНОСТИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей деятельности специалист руководствуется:

- внутренней документированной информацией системы менеджмента противодействия коррупции, устанавливающей требования к выполняемым им функций.

Специалист должен знать:

- основные положения документированной информации системы менеджмента противодействия коррупции.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций специалист обязан:

- Осуществлять ведение и своевременное представление информации руководству в рамках установленной отчетности (в том числе в рамках системы менеджмента противодействия коррупции).

Знать соответствующую документацию системы менеджмента противодействия коррупции и соблюдать ее требования.

ПРАВА

Специалист имеет право принимать участие в обсуждении вопросов противодействия коррупции, системы менеджмента противодействия коррупции, выносимых на рассмотрение собраний трудового коллектива.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист несет ответственность за нарушение положений по обеспечению политики противодействия коррупции, принятой в организации.

Экономист

В основную задачу экономиста входит:

- планирование расходов и доходов деятельности Колледжа,;
- бюджетное планирование Колледжа;
- методическое руководство и организацию работы по учету и анализу результатов производственно-хозяйственной деятельности совместно с бухгалтерией Колледжа.
- информирование подразделений о содержании плановых заданий Колледжа;
- разработка рациональной учетной документации.

На предмет коррупционных рисков в НПА исследованы следующие внутренние нормативные документы:

- Положение о премировании Колледжа.
- Положение об оплате труда.

Рекомендации по устранению коррупционного риска:

Осуществлять постоянный анализ и контроль, за формированием, планированием и расходованием бюджета предприятия (форма завершения - аналитическая справка).

Менеджер государственных закупок

В ходе анализа исследована организация работ по государственным закупкам товаров, работ и услуг, а также способы проведения и соответствие рыночной стоимости товаров и услуг на период проведения Колледжа.

За анализируемый период с 03 июля 2025 по 31 декабря 2025 года года Колледжам заключено 230 договоров государственных закупок товаров, работ и услуг.

В том числе закупки способом и з одного источника по н е состоявшимся закупкам (по определению заказчика, в соответствии с Законом «О государственных закупках»)- 1 , из одного источника путем прямого заключения договора - 13.

По вопросам своевременности размещения плана закупок на портале государственных закупок, замечаний государственных закупок размещается на портале в установленные сроки, на основании соответствующих приказов.

С целью недопущения рисков, относящихся к закупкам с так называемыми «заточками». Те с умышленно подстроенными характеристиками в технических спецификациях для конкретного поставщика, предприятием, приняты меры предусмотренные приказом Колледжа.

Рекомендации:

Руководителям служб предприятия, а также ответственным лицам за оформление соответствующих документов (технические спецификации на приобретение товаров и пр.), касающихся государственных закупок работ и услуг (ТРУ), необходимо обеспечить

указание национальных стандартов, а в случае их отсутствия межгосударственных стандартов на закупаемые ТРУ.

При отсутствии национальных и межгосударственных стандартов указывать требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ и услуг.

Лицо, разработавшее техническую спецификацию, несет персональную ответственность за нарушения законодательства, или некорректности указанного стандарта в технической спецификации.

Организация бухгалтерского учета

Основной задачей отдела бухгалтерского учета является организация бухгалтерского учета, обеспечение формирования полной и достоверной информации о финансовом положении Колледжа.

Организация работы по противодействию коррупции

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Типовым положением о 6 антикоррупционных комплаенс службах в субъектах квазигосударственного сектора, внутреннего Положения функциях службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм — Антикоррупционной комплаенс службы Колледжа, функции и полномочия возложены на комплаенс офицера предприятия.

За анализируемый период проведена следующая работа:

1. Утвержден План мероприятий по противодействию коррупции в Колледже;

2. Проведен ряд разъясняющих и обучающих мероприятий;

3. За анализируемый период:

- фактов не принятия, неполного или несвоевременного принятия антикоррупционных ограничений работниками предприятия, не установлено;
- фактов привлечения работников Колледжа к уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений, не установлено;
- фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и не имущественных благ и преимуществ, не установлено;
- фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия, не установлено;
- фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Р.К. не установлено;
- жалоб от физических и юридических лиц, в т.ч. в СМИ, в отношении работников предприятия о неправомерных действиях коррупционного характера, не поступало.

Опираясь на риск-ориентированный и процессный подходы, положенные в основу ISO 37001:2016, с учетом организационных мер, в Колледже планируется 2026 году внедрение системы менеджмента противодействия коррупции.

На данный момент Колледжем планируется направление заявки в орган по сертификации, для прохождения сертификационного аудита системы менеджмента противодействия коррупции, на соответствие международному стандарту ISO 37001:2016.

ВЫВОДЫ:

1. Колледже в течение 10 рабочих дней со дня подписания аналитической справки, разработать и согласовать План мероприятий по устранению коррупционных рисков.

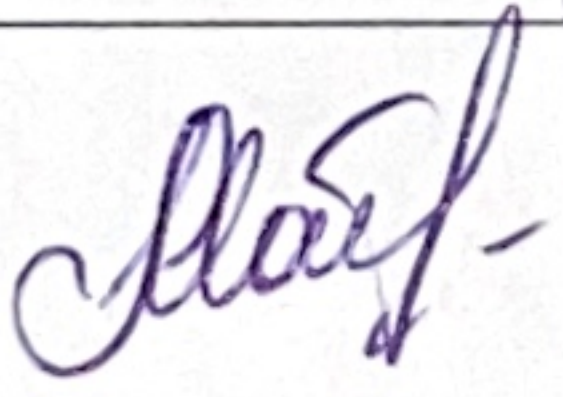
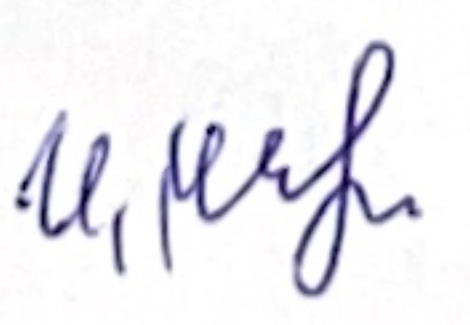
2. Ответственному лицу - комплаенс офицеру в составе рабочей группы со дня подписания справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков осуществлять мониторинг и оценку исполнения рекомендаций.

3. Ответственному лицу - комплаенс офицеру, руководителям служб предприятия на постоянной основе проводить работу направленную на профилактику коррупционных правонарушений и выработку антикоррупционной культуры среди работников Колледжа.

Согласовано составом Рабочей группы

По проведению внутреннего анализа коррупционных рисков

ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата города Астаны

№	Должность в РГ	Подпись	Должность
1.	Руководитель рабочей группы		Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель рабочей группы Сатиева М.Б.
2.	Член рабочей группы – Внешний эксперт		Заместитель руководителя по учебной работе Мырзалиева М. М
3.	Член рабочей группы		Заместитель руководителя по учебно-производственной работе Каленова И.А.
4.	Член рабочей группы		Председатель профкома Бисенгалиева С. М
5.	Член рабочей группы		Комплаенс офицер Шлиязданов Н.Э