

**Аналитическая справка
по результатам проведенного внутреннего анализа
коррупционных рисков ТОО «Астана орманы»**

г.Астана

03 июля 2023 года

Нами, рабочей группой в составе: руководителя группы - комплаенс-офицера Оралбаева А.Н., заместителя директора по финансово-административным вопросам Баимбетова А.А., начальника службы по организации государственных закупок, управлению персоналом и юридическому сопровождению Синявской Е.А., начальника административного отдела Байгундиной Б.К., начальника службы содержания и развития зеленого пояса Кривошеевой А.О., на основании приказа директора ТОО «Астана орманы» (далее – Товарищество) от 16 мая 2023 года № 71-П «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков» проведен внутренний анализ коррупционных рисков.

Внутренним анализом охвачен период с 21 мая 2022 года по 31 мая 2023 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 ТОО «Астана орманы», утвержденных приказом директора № 23-П от 17.02.2021 года.

О предприятии

Уполномоченным органом по управлению товариществом является ГУ «Управление охраны окружающей среды и природопользования города Астаны» (*Постановление Акимата города Астаны № 501-2385 от 27 августа 2022 года, дата перерегистрации 22 сентября 2022 года в ГК "Правительство для граждан"*).

Устав Товарищества утвержден в новой редакции постановлением Акимата города Астаны от 20 декабря 2022 года за №205-3737 (*решение единственного участника - Совет директоров АО «СПК «Astana» № 1 от 25 января 2021г., утратило силу*).

Виды деятельности ТОО «Астана орманы» (далее - Товарищество) в действующей редакции Устава:

- 1) Создание (содержание) зеленого пояса (зеленой зоны) города Астана;
- 2) Содержание, создание и развитие дорожно-тропиночной сети (велодорожка).

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

ТОО имеет 2 лицензии:

- № 19007240 на занятие строительно-монтажными работами, 3 категории, неотчуждаемой, класс 1, выданного 28.03.2019 года ГУ «Управление контроля и качества городской среды города Астаны»;

- № 19014899 на деятельность по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами неотчуждаемой, класс 1, выданного 15.07.2019 года ГУ «Управление контроля и качества городской среды города Астаны».

Лицензии применяются исключительно для производственных нужд Товарищества.

Внутренний анализ коррупционных рисков осуществлялся по следующим направлениям:

1) Выявление коррупционных рисков в действующих правовых актах, принятых в Товариществе 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 реализацией разрешительных функций;

7) Выявление коррупционных рисков, связанных с реализацией контрольных функций;

8) Выявление коррупционных рисков, связанных с реализацией иных вопросов, вытекающих из организационно-управленческой деятельности;

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

10) Выявление скрытых госуслуг;

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

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

13) Публичное обсуждение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков, в том числе на заседаниях коллегиальных, консультативно-совещательных органов по противодействию коррупции субъекта внутреннего анализа 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 Товарищества, результаты проверок, публикации в средствах массовой информации и т.д.

Исследованы отдельные внутренние документы Товарищества:

1. Устав ТОО (Постановление акимата г.Астаны от 20 декабря 2022г.);
2. Структура ТОО, утвержденная 06 мая 2022г.
3. Политика противодействия коррупции ТОО (приказ №73-4-П от 1 июня 2022г.);
4. План развития ТОО «Астана орманы» на 2022 – 2023г.г.
5. Инструкция по противодействию коррупции (приказ №76-2-П от 8 июня 2022г.);
6. Правила урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО (приказ №64-3-П от 12 мая 2022г.);
7. Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ТОО «Астана орманы» (приказ №57-4-П от 17.04.2023г.);
8. Кодекс деловой этики (решение Наблюдательного совета №4 от 6 июня 2022г.);
9. Правила проведения служебных расследований в ТОО «Астана орманы» (протокол №33 от «15» апреля 2020 года);
10. Коллективный договор (утвержденный общим собранием трудового коллектива Товарищества от 28.02.2022г.);
11. Кодекс корпоративного управления Товарищества (протокол №7 от 13 апреля 2022г.);
12. Положение о начислении и выплате вознаграждения работникам ТОО по итогам года от 25 декабря 2015 года;
13. Положение о текущем премировании инженерно-технических работников и служащих ТОО от 5 февраля 2013г., в т.ч. приказ №17-11-П от 4 февраля 2019 (о внесении изменений);
14. Положение о текущем премировании рабочих ТОО от 21 ноября 2012г.;
15. Положение об оплате труда ТОО от 1 ноября 2012г.;
16. Положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работникам ТОО «Астана орманы» (утвержден приказом ТОО №13-2-П от 26.01.2023г.)
17. Порядок предоставления документов для составления актов выполненных работ (приказ №60-7-П от 15 мая 2020г.);
18. Регламент заполнения путевых листов (приказ №60-7-П от 15 мая 2020г.);
19. Правила приемки товаров, работ (не связанных со строительством) и услуг от поставщиков (подрядчиков/исполнителей) ТОО (приказ №140-П от 26 октября 2021г.);

20. Правила по возмещению затрат за использование личного транспорта в служебных целях (приказ №25-5-П от 28 февраля 2020г.);
21. Порядок проведения претензионно-исковой работы ТОО (приказ №88-1-П от 5 июля 2022г.);
22. Кадровая политика ТОО (решение заочного заседания Наблюдательного совета №8 от 03 декабря 2021г.);
23. Положение о Наблюдательном совете ТОО (решение очного заседания Правления АО «СПК «Astana» №76 от 25 августа 2021 года);
24. Положение о производственно-техническом отделе службы содержания и развития зеленого пояса (приказ №67-1-П от 21 июня 2017г.);
25. Правила проведения и условия аттестации инженерно-технических работников ТОО «Астана орманы» (утвержден 01.11.2012г.);
26. Инструкция кадрового делопроизводства ТОО «Астана орманы» (приложение к приказу №68-5-П от 29.05.2023г.);
27. Должностные инструкции работников ТОО (директор, заместители директора, начальников служб, отделов, специалистов и т.д.)
28. Решение Наблюдательного совета об организационной структуре ТОО №8 от 3 декабря 2021г.;
29. Аудиторский отчет №147 от 26 августа 2022 года;
30. Аудиторский отчет №96 от 7 октября 2022 года;
31. Отчет по труду (годовой – за 2022г.), ведомости движения численности работающих в ТОО «Астана орманы» (ежемесячные, за 2022 – 2023г.г.);
32. Регламент для формирования плана развития ТОО «Астана орманы» (утвержден приказом ТОО №87 от 19.06.2023г.)

Служба по организации государственных закупок, управлению персоналом и юридического сопровождения

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;

Административный отдел

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

Отделом представлены следующие статистические данные за проверяемый период:

По состоянию на май 2023 года штатная численность Товарищества составляет 1039 единиц, фактическая численность – 299 ед., из них женщин 68 ед. Численность работников АУП – 20 и ИТР – 65, всего 85 работников.

За период анализа к дисциплинарной ответственности привлечено 4 работника предприятия (*объявлены замечания*), за процедурные нарушения в сфере государственных закупок.

С 01 мая 2022 года по 30 апреля 2023 года уволено 410 человек (*из них- 282 сезонные рабочие*). За этот период было принято в АУП - 3 человека, уволено 3 человека (по собственному желанию). В ИТР было принято 7 человек, уволено 8 человек (из них 2 сезонных работника в связи с окончанием сезонных работ, остальные по собственному желанию).

В связи с сезонным характером работ, Товариществом ежегодно принимается соответствующий состав рабочих, которые по истечении производственной надобности увольняются.

Информация о вакансиях ежемесячно передается в Центр занятости.

Справочно: сменяемость кадров ввиду сезонного характера работ, происходит с апреля по октябрь месяцы - ежегодно.

Процент работников со стажем работы:

до 3 лет – 102 чел (34 %)

от 3 до 6 лет – 55 чел (18 %)

от 6 и выше – 142 чел (48 %)

Из 299 работников 77 % (230 ед) составляют мужчины и 23 % (68 ед.) женщины, 29 % (87 чел.) работников имеют высшее образование, в том числе второе высшее образование имеют 11 работников, 10 магистров. Руководитель имеет 3-х заместителей.

С января по май 2023 года по учетам Комитета по правовой статистике и специальных учетов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан (*далее-КПСиСУ*), в том числе по коррупционным правонарушениям проверено 18 вновь принятых в ТОО работников. По учетам КПСиСУ указанные лица, не значатся.

Справочно: в 2022 году были запрошены сведения из КПСиСУ о судимости и привлечению к административной ответственности на 86 работников предприятия.

Согласно полученным сведениям КПСиСУ:

- 85 работников не имеют судимости либо непогашенной судимости за уголовные преступления, в том числе коррупционных правонарушений;

- 1 работник ТОО гр.Ж (*ведущий мастер службы содержания и развития зеленого пояса, на должности с 2009г.*) в 2005 году, до устройства на работу в ТОО, привлекался к уголовной ответственности по п. «в» ч.2 ст.177 УК РК (*мошенничество*). Судимость погашена в 2007 году в соответствии со ст.79 УК РК.

Работник по месту работы характеризуется положительно, нарушений и взысканий за весь период работы в предприятии не имеет. Уголовное правонарушение по п. «в» ч.2 ст.177 УК РК, по которой привлекался гр.Ж, не входит в перечень коррупционных (сведения находятся в материалах проведенной проверки комплаенс офицера).

По результатам исследования документов личных дел, на предмет их полноты и соответствия установленным нормативным правовым актам уполномоченных органов соответствующих отраслей, замечаний нет.

1) В ходе исследования Положения об административном отделе (*утвержден приказом №155-4-П от 15.09.2016г.*), должностных инструкций работников и других НПА, касающихся деятельности отдела, установлена

неурегулированность вопросов порядка отбора и назначения на должность, выраженная в нерегламентированности порядка отбора и назначения на должности работников предприятия.

В связи с отсутствием НПА (регламента) содержащего порядок назначения и освобождения от должностей в ТОО, провести анализ не представляется возможным.

Коррупционный риск, связанный с дискреционными полномочиями позволяющими завышать или занижать требования к соискателю на вакантную должность в ходе осуществления отбора и последующего назначения на определенную должность.

Рекомендации по устранению коррупционного риска:

1. Разработать регламент (правила) регулирующий порядок назначения и освобождения от должностей в ТОО (АУП и ИТР);

2. Внести изменения в п.2.4, 2.5 должностной инструкции руководителя отдела, в части исключения дискреционных прав, возникших в результате отсутствия внутреннего нормативного регуляторного документа касающегося порядка отбора и назначения на должность;

2) В представленных за анализируемый период внутренних документах, также имеет место назначение специалистов на должности, без проведения конкурсного отбора среди претендентов на вакантную должность.

Справочно: в 2022 году, без проведения процедуры конкурсного отбора, приняты 2 работника (№117-ЛС от 28.06.2022г., №120-4-ЛС от 01.07.2022г.). В 2023 году принят 1 работник (№60-1-ЛС от 03.04.2023г.).

В связи с отсутствием НПА (регламента) содержащего порядок проведения конкурсного отбора на вакантную должность в ТОО, провести анализ не представляется возможным.

Коррупционный риск, связанный с дискреционными полномочиями позволяющими проводить внеконкурсный подбор, отбор, и расстановку кадров. Данный риск дает возможность оказания предпочтения определенным соискателям.

Рекомендации по устранению коррупционного риска:

Разработать внутренний документ регламентирующий порядок проведения конкурсного отбора на должность и дальнейшее руководство им при приеме на работу.

3) В ходе анализа разделов Положения об административном отделе (приказ №155-4-П от 15.09.2016г.), должностных инструкций работников отдела установлено, что процедура конкурсного отбора и принятия на определенную должность кандидатов на вакантную должность в соответствии с квалификационными требованиями не оговорена.

Кроме того, ввиду отсутствия НПА (регламента) содержащего порядок подбора, отбора и расстановки кадров в соответствии с квалификационными требованиями, провести анализ не представляется возможным;

Коррупционный риск, связанный с дискреционными полномочиями позволяющими проводить внеконкурсный подбор, отбор, и расстановку кадров, исключая коллегиальное принятие решения и принцип состязательности

между соискателями. Не регламентированность вышеназванных действий предоставляет возможность «подстройки» требований и предоставления отдельным соискателям возможности занятия определенной должности без соответствующей квалификации.

Рекомендации по устранению коррупционного риска:

Разработать внутренний документ регламентирующий порядок подбора, отбора и расстановки кадров, с установкой обязательных квалификационных требований.

Также необходимо регламентировать порядок работы соответствующей конкурсной комиссии.

4) Анализом охвачены внутренние статистические данные предприятия (*ежемесячные ведомости движения численности работающих в ТОО*), официальный сайт предприятия, ежегодный отчет о труде, установленная уполномоченным органом форма представления информации по принятым и уволенным работникам за текущий месяц, с указанием вакантных мест.

По результатам исследования, установлено наличие противоречий между должностными инструкциями и Положением об административном отделе (далее - Положение), по следующим позициям:

В разделе 2 Положения (основные задачи и функции административного отдела), не предусмотрены требования о направлении сведений в уполномоченный орган (Центр занятости) о наличии вакантных должностей, которые оговорены в должностной инструкции руководителя отдела.

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 ЕСУТД объявления, с информацией о наличии вакансии на определенные должности.

Не регламентированы внутренними документами предприятия - сроки проведения этапов отбора соискателей на вакантную должность (размещение объявления о вакансии, прием документов, собеседования, тестирования и т.д.).

Предоставление не полной информации для потенциальных соискателей относительно сроков проведения этапов отбора, ставит под сомнение объективность и прозрачность данной процедуры.

При приеме на работу необходимо проведение собеседования и тестирования кандидатов на вакантную должность.

Также отсутствует механизм формирования и защиты вопросов для проведения собеседования и тестирования.

Вытекающими обстоятельствами и рисками являются: создание неравных условий для кандидатов, возможность проведения внеконкурсного подбора, отбора и расстановки кадров, исключая коллегиальное принятие решения.

В свою очередь провести анализ вышеуказанной процедуры не представляется возможным, ввиду отсутствия соответствующего НПА.

Коррупционные риски, связанные с дискреционными полномочиями, выраженными в предоставлении неполной информации потенциальным соискателям относительно определенных требований к вакантным должностям.

В случае реализации данного риска работодатель будет иметь возможность оказания предпочтения определенным соискателям, сужения числа претендентов путем использования неполного размещения информации, в результате которого допустимо принятие на работу и назначение на определенную должность заранее согласованной кандидатуры.

В свою очередь отсутствие механизма формирования и защиты вопросов собеседования и тестирования позволяет работодателю назначить работника, без проверки уровня практических и теоретических знаний.

По противоречиям между Положением об отделе и должностными инструкциями возможно наступление риска не надлежащего исполнения своих функциональных обязанностей, а равно и исполнения по своему усмотрению.

Рекомендации по устранению коррупционного риска:

1. Разработать внутренний документ предусматривающий порядок размещения информации (*объявления*) о вакантных должностях (*виды СМИ, периодичность*), сроки проведения этапов отбора (подача объявления о вакансии с указанием перечня требований о дате подачи, наименовании должности и службы, условий труда, сроков стажировки, размеров оплаты труда, стажа работы и т.д.);

2. Включить в регламент механизм формирования и защиты вопросов для проведения собеседования и тестирования соискателей;

3. Создать конкурсную комиссию предприятия и определить порядок проведения конкурса на вакантную должность, обеспечивающего объективный подбор, отбор и расстановку кадров;

4. Привести в соответствие Положение об административном отделе и должностные инструкции работников.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, прилагается к аналитической справке.

2. Урегулирование конфликта интересов

5) За анализируемый период установлено, что меры по мониторингу и урегулированию конфликта интересов, были обеспечены недостаточно.

В результате допущено 2 случая, подтверждающих факт наличия конфликта интересов, предусмотренных ст. 14 ЗРК «О противодействии коррупции» (дата обнаружения 04.04.2023г., служебная записка комплаенс-офицера).

По данным фактам руководителю предприятия комплаенс-офицером представлены служебные записки с рекомендациями по устранению возникших коррупционных рисков и приведению в соответствие установленных норм в рамках ст.ст. 6 и 15 Закона РК «О противодействии коррупции».

При изучении обстоятельств и субъектов конфликта интересов установлено:

По первому случаю, обнаружен факт совместной работы близких родственников:

Справочно: в непосредственное подчинение своего сына, начальника участка охраны и защиты зеленого пояса гр.К. (работает в ТОО согласно приказу ТОО №27-2-ЛС от 11.02.2019г.), на должность лесника приказ ТОО №183-9-ЛС от 01.10.2021г. был принят работник гр.Х. являющийся отцом гр. К.

По сведениям КПСиСУ ГП РК данные работники к административной либо уголовной ответственности, в том числе коррупционного характера, не привлекались.

14.06.2022 года от начальника участка охраны и защиты зеленого пояса гр.К. были приняты письменные подтверждения об обязательствах добросовестного соблюдения требований Политики противодействия коррупции в ТОО «Астана орманы» (приложения 2 и 3) утвержденной приказом ТОО №73-4-П от 01.06.2022г. и Правил урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО (приложение 1) утвержденных приказом ТОО №64-3-П от 12 мая 2022г.).

Приложения приобщены в личное дело работника.

Согласно принятых ограничений гр.К., обязан был сообщить работодателю о сложившейся ситуации, связанной с конфликтом интересов, что с его стороны не последовало.

В ходе разбирательств по данной ситуации работодателем, во исполнение требований ст.15 ЗРК «О противодействии коррупции» (далее - Закона) и руководствуясь ч.2 ст.14 Закона, гр.Х., была предложена должность в другом подразделении предприятия. Однако гр.Х. отказался от предложения и был уволен по собственному желанию согласно п.5 ст.49 Трудового кодекса РК (приказ ТОО №65-1-ЛС от 10.04.2023г.).

К дисциплинарной ответственности начальник участка не был привлечен по основаниям ч.2 ст.66 Трудового кодекса Республики Казахстан, в связи с истечением срока применения дисциплинарного взыскания (позже 6 месяцев), со дня совершения дисциплинарного проступка.

Второй случай связан с близкими родственниками, работающими в разных службах предприятия: главный агроном гр.Х.А. (отец) и специалист отдела государственных закупок А.Е. (сын).

Условно при осуществлении ими своих функциональных обязанностей, допускалась вероятность возникновения риска связанного с личной заинтересованностью работника, создания «особых условий» какому-либо поставщику, с использованием возможностей близкого родственника в отделе государственных закупок, что может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

Наступление данного риска возможно только при взаимодействии субъектов, в ходе формирования и обработки документации, связанной с закупом товаров, работ и услуг (ТРУ).

Справочно: гр.Х.А. назначен на должность приказом № 04-К от 16.01.2006г., гр.А.Е. назначен приказом №79-1-К от 05.05.2015г.

Назначение вышеназванных специалистов осуществлено* до введения установленных норм Закона для квазигосударственного сектора.

По данным КПСиСУ ГП РК гр.Х.А. и гр.А.Е. к административной либо уголовной ответственности, в том числе коррупционного характера, ранее не привлекались.

Ранее от гр.Х.А. и гр.А.Е. были приняты письменные подтверждения от 14.06.2022 года об обязательствах добросовестного соблюдения требований Политики противодействия коррупции в ТОО «Астана орманы» (приложения 2 и 3) утвержденной приказом ТОО №73-4-П от 01.06.2022г. и Правил урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО (приложение 1) утвержденных приказом ТОО №64-3-П от 12 мая 2022г.). Приложения приобщены в личное дело работников.

Ввиду отсутствия объективных оснований, вышеназванные специалисты к дисциплинарной ответственности не привлекались.

Во исполнение требований ст.15 ЗРК «О противодействии коррупции» (далее - Закона) и в соответствии с п.8 ст.6 Закона, руководителю отдела государственных закупок предприятия, даны рекомендации о внесении изменений в регламент работы отдела, в части распределения полномочий специалистов по обработке и сопровождению документов, поступающих со служб предприятия, согласно закрепленному за каждым специалистом, перечня отделов и служб.

На данный момент по вышеуказанным фактам конфликта интересов приняты все необходимые меры по их предотвращению и устранению.

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

- Политика противодействия коррупции в ТОО «Астана орманы» (приложения 2 и 3) утвержденная приказом ТОО №73-4-П от 01.06.2022г.;
- Правила урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО (приказ №64-3-П от 12 мая 2022г.)
- Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ТОО «Астана орманы» утвержденная приказом директора ТОО №57-4-П от 17.04.2023г.

В исследованном Положении о согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам ТОО «Астана орманы» нет оговорок о порядке рассмотрения вопросов урегулирования конфликта интересов.

Вместе с тем, принимаемые меры по мониторингу конфликта интересов считаем не достаточными.

Так в настоящее время при приеме на работу работник принимает ограничения, регламентированные антикоррупционным законодательством (приложение 2 – согласие о принятии антикоррупционных ограничений, приложение 3 – подтверждение), что на практике явились не достаточными и требуют внедрения дополнительных мер по усилению ответственности работников при предоставлении необходимой информации о наличии, либо отсутствии конфликта интересов.

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

Коррупционный риск:

- по первому факту конфликта интересов - допускался риск создания особых условий (незаконное отсутствие на рабочем месте, изменение условий труда и т.д.) для близкого родственника, находящегося в непосредственном подчинении в отличие от иных работников участка;

- по второму факту – условно допускался риск потенциального лоббирования интересов какого-либо поставщика, используя возможности нахождения близкого родственника в отделе государственных закупок.

Условно в целом, существует риск назначения на должность, а также ротации внутри предприятия, без соответствующей проверки фактора конфликта интересов, которые могут существенно повлиять на имидж и финансовую безопасность предприятия.

Рекомендации по устранению и недопущению коррупционных рисков:

- административному отделу 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 ТОО антикоррупционных ограничений, в части соблюдения норм касающихся конфликта интересов.

- привести в соответствие с антикоррупционным законодательством Положение о согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам ТОО «Астана орманы» по вопросам, касающимся урегулирования конфликта интересов;

- утвердить руководителя административного отдела ответственным по мониторингу и урегулированию конфликта интересов при приеме на работу и дальнейшей ротации кадров (соответствующий приказ ТОО).

б) По результатам исследования документов о назначении работников на определенные должности в предприятии установлено, что повышение работников в должности, перевод на иные должности проводится без проведения конкурсного отбора, так как не регламентирован его порядок.

Так в 2023 году – без проведения соответствующего конкурсного отбора переведено на вышестоящие должности 4 работника (приказы о назначении: №70-3-ЛС от 17.04.2023г., №83-2-ЛС от 05.05.2023г., №92-6-ЛС от 22.05.2023г., №92-5-ЛС от 22.05.2023г.).

Условно допускается коррупционный риск, связанный с дискреционными полномочиями работодателя, позволяющими проводить внеконкурсный подбор, отбор, и расстановку кадров.

Рекомендации по устранению рисков:

Разработать регламент предусматривающий порядок проведения отбора специалистов на должность, в том числе при повышении работников предприятия в должности, либо внутренней ротации кадров.

7) Для анализа состояния дел об информированности работников относительно установленных заработных и иных выплат по штатной должности, на изучение представлены следующие документы: Коллективный договор ТОО «Астана орманы» утвержденный общим собранием трудового коллектива от 28.02.2022г., Положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работникам Товарищества (утвержден приказом №13-2-П от 26.01.2023г.), 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 ТОО (Коллективный договор ТОО).

8) Поощрение работников при наличии не снятых дисциплинарных взысканий **не установлено**. Соответственно подобных приказов, не обнаружено.

Условно коррупционный риск, связанный с дискреционными полномочиями работодателя, существует.

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.

9) Большого удельного веса досрочно снятых дисциплинарных взысканий, не установлено. В 2022 году согласно приказу ТОО №113-1-П от 01.09.2022г. по результатам аудиторского заключения 2 работникам объявлены замечания, которые по достигнутым результатам были досрочно сняты приказом №129-П от 03.10.2022г.

В 2023г. приказом №37-1-П от 09.03.2023г. 2 работникам, за нарушение правил приемки товаров, работ и услуг объявлены замечания (*Аудиторский отчет №96 от 07.10.2022г.*). Взыскания не сняты.

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 внесения работником особого вклада в производственный процесс Товарищества.

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.

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

Справочно: в декабре 2022 года по итогам года единовременно премированы 313 работников предприятия (в т.ч. АУП и ИТР). Ежемесячно премировался только рабочий состав служб (январь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь).

Также в 2022 году премированы 2 специалиста ИТР за высокий уровень исполнения обязанностей.

С начала 2023 года ежемесячно премировался только рабочий состав служб (февраль, март, апрель, май), также единовременно премирован 1 специалист АУП за достигнутые достижения в работе;

В ходе проведения анализа были исследованы следующие документы:

- Коллективный договор ТОО «Астана орманы» утвержденный общим собранием трудового коллектива от 28.02.2022г.

- Положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работникам ТОО «Астана орманы», утвержденное приказом №13-2-П от 26.01.2023г.

- Приказы о премировании:

№02-05-ЛС от 05.01.2022г., №101-19-ЛС от 06.06.2022г., №123-12-ЛС от 07.07.2022г., №123-13-ЛС от 07.07.2022г., №144-8-ЛС от 05.08.2022г., №164-12-ЛС от 05.09.2022г., №186-11-ЛС от 05.10.2022г., №207-14-ЛС от 04.11.2022г., №228-05-ЛС от 05.12.2022г., №241-05-ЛС от 23.12.2022г., №24-06-ЛС от 06.02.2023г., №44-07-ЛС от 06.03.2023г., №62-ЛС от 05.04.2023г., №83-16-ЛС от 05.05.2023г., №84-ЛС от 10.05.2023г.

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 Товарищества.

Исполнение работником своих обязанностей в ежедневном штатном режиме, в рамках должностной инструкции, не следует принимать во внимание.

11) В исследованных трудовых договорах между работодателем и работниками о принятии на работу, должностных инструкциях всех уровней работников, а также в отдельных действующих внутренних НПА, 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:

РУКОВОДСТВО ОРГАНИЗАЦИИ (директор, заместитель)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей деятельности директор руководствуется:

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

директор обязан знать:

- основные положения документированной информации системы менеджмента противодействия коррупции

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций директор обязан:

- Руководить работой по противодействию коррупции в организации
- Знать соответствующую документацию системы менеджмента противодействия коррупции и соблюдать ее требования.

- Организовывать и координировать работы, проводимыми в организации по созданию, внедрению и совершенствованию системы менеджмента противодействию коррупции, обеспечению ее целостности при внесении изменений, включая планирование работ на основе риск-ориентированного мышления.

- Организовывать разработку и реализацию Политики, целей Товарищества в области противодействия коррупции, их актуализацию.

- Координировать работы по подготовке системы менеджмента противодействия коррупции к сертификации.

- Руководить деятельностью по мониторингу, анализу и улучшению процессов и процедур системы менеджмента противодействия коррупции.

- Поддерживать обратную связь с внешними сторонами по вопросам противодействия коррупции, а также изучение передового опыта по созданию и совершенствованию системы менеджмента противодействия коррупции с целью их внедрения в организации.

ПРАВА

Директор имеет право:

...

Требовать соблюдение требований по обеспечению качества предоставляемых услуг и противодействию коррупции от сотрудников организации, а также проводить мониторинг соблюдения этих требований.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор несет ответственность за:

...

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

РУКОВОДИТЕЛИ (начальник) СТРУКТУРНЫХ

ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей деятельности Руководитель отдела (указать) руководствуется:

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

Руководитель отдела (указать) должен знать:

- основные положения документированной информации системы менеджмента противодействия коррупции.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций Руководитель отдела (указать) обязан:

- 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

Руководитель отдела (указать) имеет право:

Вносить на 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

Руководитель (указать) несет ответственность за:

...

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

ИСПОЛНЯЮЩИЕ ДОЛЖНОСТИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей деятельности специалист (указать) руководствуется:

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

Специалист (указать) должен знать:

- основные положения документированной информации системы менеджмента противодействия коррупции.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций специалист (указать) 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 (указать) имеет право принимать участие в обсуждении вопросов противодействия коррупции, системы менеджмента противодействия коррупции, выносимых на рассмотрение собраний трудового коллектива.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

12) По результатам исследования представленных Правил проведения и условий аттестации инженерно-технических работников ТОО «Астана орманы» утвержденных 01.11.2012г. (далее - Правила), приказов - о проведении аттестации №09-П от 18.01.2016г., о создании квалификационной комиссии №20-1-П от 04.02.2016г., комиссия пришла к выводу:

- последняя аттестация ИТР проводилась в 2016 году, тогда как согласно Трудового кодекса и Правил предприятия, инженерно-технические работники проходят один раз в пять лет.

С учетом того, что аттестация является одной из наиболее распространенных форм оценки соответствия занимаемой должности, следует придерживаться установленной кратности ее проведения, так как данная

процедура существенно влияет на повышение качества работы, работоспособность и устойчивость производственного процесса.

Условно существуют коррупционные риски, дискреционного характера, в случаях, где необходимо подтверждение квалификации специалиста либо возникновения вопроса расторжения трудового договора по инициативе работодателя из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие недостаточной квалификации (п.п.4 п.1 ст.52 ТК РК).

Рекомендации по устранению рисков:

- провести исследование Правил, на предмет соответствия действующему законодательству (Трудовой кодекс и т.д.);
- рассмотреть вопрос проведения очередной аттестации работников предприятия в соответствии с установленными требованиями.

3. Оказание государственных услуг

Товарищество государственные услуги не оказывает.

4. Реализация разрешительных функций

В Товариществе отсутствуют разрешительные функции.

5. Реализация контрольных функций

Товарищество не осуществляет контрольные функции.

6. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств.

Главный экономист

В основную задачу главного экономиста входит:

- планирование расходов и доходов деятельности ТОО, организация разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития;
- бюджетное планирование ТОО, с самостоятельной подачей заявок службами предприятия;
- методическое руководство и организацию работы по учету и анализу результатов производственно-хозяйственной деятельности совместно с бухгалтерией ТОО.
- организация работы по подготовке проектов текущих планов службами ТОО по видам деятельности в соответствии с заключенными договорами (обоснование расчетов);
- информирование подразделений о содержании плановых заданий ТОО;
- разработка рациональной учетной документации.

В соответствии с Планом финансирования ТОО "Астана орманы" на 2022 год всего освоено 3 049 769 тыс.тг, в том числе по программе – 016 «Создание зеленой зоны» - 1 177 048 тыс. тг., а также программе – 065 (Реконструкция насаждений и создание лесных культур второго приема на территории "зеленого пояса" г.Астана, 3,4,5 и 6 очередь) – 1 872 721 тыс. тг.

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

- Положение о начислении и выплате вознаграждения работникам ТОО по итогам года от 25.12.2015г.;

- Положение о текущем премировании инженерно-технических работников и служащих ТОО от 05.02.2013г., в т.ч. приказа №17-11-П от 04.02.2019г. (о внесении изменений);

- Положение о текущем премировании рабочих ТОО от 21.11.2012г.;

- Положение об оплате труда ТОО от 1 ноября 2012г.;

- Положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работникам ТОО «Астана орманы» (утвержден приказом ТОО №13-2-П от 26.01.2023г.).

По результатам анализа вышеуказанных нормативных документов установлены противоречия, которые могут проявить себя в процессе деятельности предприятия, в части отсутствия выбора приоритетной нормы.

Так Положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работникам ТОО «Астана орманы», утвержденный приказом ТОО №13-2-П от 26.01.2023г. регулирует те же правоотношения, что и предыдущие Положения: о начислении и выплате вознаграждения работникам ТОО по итогам года от 25.12.2015г., о текущем премировании инженерно-технических работников и служащих ТОО от 05.02.2013г., в т.ч. приказа №17-11-П от 04.02.2019г. (о внесении изменений), о текущем премировании рабочих ТОО от 21.11.2012г., об оплате труда ТОО от 1 ноября 2012г.

Также в Положении об оплате труда, премировании и иных выплатах работникам ТОО «Астана орманы», утвержденный приказом ТОО №13-2-П от 26.01.2023г., отсутствует раздел, устанавливающий ответственность за несоблюдение требований Положения, что приводит к его декларативности и дискреции.

Для анализа представлен Регламент по формированию Плана развития ТОО «Астана орманы», утвержденный приказом №87-П от 19.06.2023г.

Данный норматив определяет порядок формирования Плана развития предприятия на 5 лет (корректировка Плана осуществляется каждые шесть месяцев).

Разработанный внутренний нормативный документ регламентирует требования по обеспечению полноты и достоверности сведений при формировании технических спецификаций на приобретение товаров и услуг по осуществляемым государственным закупкам.

В представленных на исследование Положениях усматривается **коррупционный риск**, связанный с отсутствием выбора приоритетной нормы.

Наличие нескольких внутренних нормативных документов, регулирующих одни и те же правоотношения, способствует возникновению противоречий и не корректному выбору норм.

Рекомендации по устранению коррупционного риска:

Отменить действие следующих внутренних нормативных документов: Положение о начислении и выплате вознаграждения работникам ТОО по итогам года от 25.12.2015г., Положение о текущем премировании

инженерно-технических работников и служащих ТОО от 05.02.2013г., в т.ч. приказа №17-11-П от 04.02.2019г. (о внесении изменений), Положение о текущем премировании рабочих ТОО от 21.11.2012г., Положение об оплате труда ТОО от 1 ноября 2012г.

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

Отдел 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 ТОО государственных закупок.

За анализируемый период с 21 мая 2022 по 31 мая 2023 года года Товариществом заключено 524 договоров государственных закупок товаров, работ и услуг, на общую сумму 1 346 110 219,8 тенге (из них заключены договоры на сумму 131 108 999,8 тенге без учета НДС; на сумму 1 215 001 220 тенге с учетом НДС).

В том числе, закупки способом из одного источника по не 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 не имеется. Годовой план государственных закупок размещается на портале в установленные сроки, на основании соответствующих приказов (№142 от 01.11.2021г. и №160-П от 26.12.2022г.).

14) С целью недопущения рисков, относящихся к закупкам с так называемыми «заточками», т.е. с умышленно подстроенными характеристиками в технических спецификациях для конкретного поставщика, предприятием, приняты меры предусмотренные приказом ТОО №33-1-П от 25.02.2016г.

Однако данная мера является не достаточной, так как действующий приказ не регламентирует алгоритм подачи заявок по закупке товаров, требований и формы заявки, сроки их подачи, а также степень ответственности лиц за неисполнение установленных требований.

Коррупционные риски: возможно наступление рисков, в части предоставления неравных возможностей потенциальным поставщикам в нарушение закона о госзакупках.

Рекомендации: разработать внутренний нормативный документ (регламент, правила), регламентирующий требования по обеспечению полноты и достоверности сведений при формировании технической спецификации на приобретение товаров и услуг, а также алгоритм и порядок подачи заявок, сроки и ответственность исполнителей.

За анализируемый период фактов пересмотра или отмены закупок по результатам камерального контроля со стороны органов государственного аудита, не установлено.

Фактов аффилированности и превышения стоимости товарно-материальных ценностей от среднерыночных показателей, не установлено.

Вместе с тем, за проверяемый период при проверке органами государственного аудита и финансового контроля выявлены следующие нарушения:

- по итогам аудиторского отчета №147 от 26.08.2022г. и заключения Департамента внутреннего государственного аудита по г.Астане от 01.09.2022г., за нарушение п.п.2 п.2 ст.21 Закона Республики Казахстан, и не указание параметров национальных стандартов в технической спецификации закупаемых товаров к конкурсной документации, приказом ТОО «Астана орманы» №113-1-П от 01.09.2022г., специалист государственных закупок и начальник отдела биологического разнообразия, привлечены к дисциплинарной ответственности (*объявлены замечания*);

- по итогам рассмотрения аудиторского заключения и внутреннего государственного аудита №96 от 01.03.2023г., за нарушение п.9 Правил приемки товаров, работ (не связанных со строительством) и услуг от поставщиков, приказом ТОО №37-1-П от 09.03.2023г., начальник службы содержания и развития зеленого пояса и начальник отдела лесного хозяйства и лесовосстановления, привлечены к дисциплинарной ответственности (*объявлены замечания*).

Существуют риски приобретения ТМЦ и услуг, не соответствующих установленным национальным и межгосударственным стандартам, в результате которых может быть перерасход вверенных бюджетных средств.

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, в части отсутствия или некорректности указанного стандарта в технической спецификации.

Рекомендации по предотвращению рисков:

Необходимо разработать внутренний нормативный документ, регламентирующий, требования по обеспечению полноты и достоверности сведений при формировании технической спецификации на приобретение товаров и услуг, а также алгоритм и порядок подачи заявок, сроки и ответственность исполнителей.

Организация бухгалтерского учета

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

За анализируемый период Департаментом внутреннего государственного аудита г.Астаны (далее - ДВГА) проведена проверка правильности ведения финансового учета и отчетности в ТОО «Астана орманы» за период с 2019 по июнь 2022 года.

По результатам проведенного аудита ДВГА №96 от 07.10.2022г. нарушений норм по линии финансового учета и отчетности не выявлено.

15) Бухгалтерской службой совместно с инженерной службой предприятия проводится разработка Положения о порядке списания, установке товарно-материальных ценностей и основных средств, находящихся на балансе предприятия.

Рекомендации:

Совместно со службой главного инженера и службой содержания и развития зеленого пояса ТОО, принять участие в разработке Положения о порядке списания, установке товарно-материальных ценностей и основных средств, находящихся на балансе предприятия, в части соблюдения норм, Закона РК «О бухгалтерском учете и аудите» правил бухгалтерского учета, учетной политике, и МСФО (международные стандарты финансовой отчетности).

7. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами

16) По вопросам заключения договоров, не относящихся к государственным закупкам, не определен порядок аренды имущества, принадлежащего ТОО «Астана орманы», ответственного хранения, передачи во временное пользование, оказания помощи на возвратной основе, использования личного автотранспорта для производственных целей и т.д.

Коррупционные риски связанные, с не регламентированностью порядка заключения договоров, не относящихся к государственным закупкам, которые могут иметь дискреционные последствия, вследствие не надлежащего их оформления.

Например: касательно договоров предоставления в аренду техники сторонним организациям. Во-первых, преддоговорные отношения не закреплены письменным обращением сторонней организации, во-вторых, не установлен коллегиальный порядок определения стоимости за аренду техники, ввиду отсутствия соответствующих утвержденных внутренних документов.

Рекомендации по предотвращению коррупционного риска:

1. Разработать регламент (порядок, правила) заключения договоров, не относящихся к государственным закупкам, по договорам: аренды имущества, принадлежащего ТОО «Астана орманы», ответственного хранения,

передачи во временное пользование, оказания помощи на возвратной основе, использования личного автотранспорта для производственных целей и т.д.;

2. В ходе разработки Регламента, главному экономисту необходимо представить расчеты (калькуляцию, с указанием стоимости машиночасов), на каждую единицу и вид техники.

3. Разработать типовой договор со сторонней организацией, по передаче специальной техники предприятия в аренду, использования личного автотранспорта для производственных целей и т.д. (в виде приложения к Регламенту).

Юрисконсульт (претензионно-исковая работа)

17) За проверяемый период в Специализированный межрайонный экономический суд г. Астаны подано - 30 исковых заявлений от ТОО по не добросовестным поставщикам, за период с 2021 по 2022г.г. Удовлетворено исков – 7 (товар фактически не поставлен, соответственно оплата не проводилась), отказано судом по 21, во внимание судом принят мотивированный отказ, в связи с поставкой товара в период рассмотрения судом иска ТОО, на рассмотрении – 3 иска.

Своевременность и качество исполнения определенными поставщиками своих обязательств, вытекающих из договора поставки товара, оказания работ и услуг, не соблюдалось. В результате чего, предприятие вынуждено подавать иски, с целью недопущения нарушений процессуальных сроков.

За анализируемый период нарушений сроков подачи исков в суд по недобросовестным поставщикам не установлено.

Исковые требования о признании недобросовестными участниками государственных закупок по 2 договорам №412 от 05.06.2022г. и №414 от 02.06.2022г., судом СМЭС г. Астана отказаны, в связи с поставкой товаров, работ и услуг в ходе судебных разбирательств. По договорам №140 от 07.04.2023г., №187 от 31.03.2023г. и №276 от 01.05.2023г. исковые требования находятся на рассмотрении СМЭС г. Астана. Исковые заявления об оспаривании частей, результатов аудиторского отчета №96 от 07.10.2022г. и №1-ДА/1554-И от 13.02.2023г. находятся на рассмотрении.

Своевременность и полнота принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не надлежаще исполнивших условия договора поставки, обеспечивается.

Условно риск существует, так как на предприятие возможно наложение административного штрафа согласно ст. 207 КоАП РК в размере от 10 до 20 МРП, по причине не своевременной подачи искового заявления.

Рекомендации по предотвращению коррупционных рисков.

Осуществлять постоянный контроль за своевременностью подачи исковых требований предприятия, проводить анализ (аналитическая справка) рисков касающихся нарушений сроков поставки товаров и услуг недобросовестными поставщиками.

8. Разработка и эксплуатация информационных систем

18) Предприятие не осуществляет разработку информационных систем (ИС), так как является исключительно пользователем услуг.

Организация работы и обеспечение закупа необходимых услуг по сервисному обслуживанию информационных программ и ремонту оргтехники, функционально закреплены за соответствующим специалистом (техник по обслуживанию компьютерных устройств).

За анализируемый период:

- в течение 2022 года, согласно 10 договорам предприятию предоставлены услуги (в т.ч. техническая поддержка сайтов, предоставление беспроводного доступа к сети Интернет, электронный документооборот и автоматизация, заправка картриджей, поддержка дизайна сайта, проведение экспертизы) на сумму - 3 040 831тг., приобретено ТМЦ на сумму – 4 301 343тг. Итого на общую сумму – 7 342 174тг.

- за аналогичные услуги, с начала 2023 года по май т.г., согласно 5 договорам предприятием освоено 3 752 399тг., ТМЦ не приобреталось.

По договорам за 2022 год ТМЦ и услуги представлены в полном объеме, претензий к срокам поставки, а также качеству услуг и ТМЦ, со стороны предприятия в судебные органы не поступало.

Договора за 2023 год находятся в работе.

9. Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности.

По вопросам осуществления производственной деятельности

ТОО осуществляет деятельность исключительно по созданию и содержанию зеленого пояса столицы, деятельность Товарищества не имеет коммерчески ориентированного характера.

19) Непосредственная производственная деятельность Товарищества осуществляется Службой содержания и развития зеленого пояса, а также Службой главного инженера.

В ходе анализа деятельности вышеуказанных служб, исследованы некоторые внутренние нормативы, которыми они руководствуются:

- приказ №60-7-П от 15 мая 2020г. («Порядок предоставления документов для составления актов выполненных работ», «Алгоритм процесса предоставления документов по поливу», «Регламент заполнения путевых листов»);

- приказ №140-П от 26 октября 2021г. (Правила приемки товаров, работ (не связанных со строительством) и услуг от поставщиков (подрядчиков/исполнителей).

Также в ходе анализа проверено состояние дел по установке и списанию товарно-материальных ценностей.

Нормативы по процедурам установки и списания товарно – материальных ценностей (ТМЦ), расходу горюче-смазочных материалов (ГСМ), необходимо

пересмотреть и разработать единый регламент, в соответствии с фактическими параметрами и действующими нормами.

Коррупционные риски.

Отсутствие единого регламента для вышеуказанных процедур, предоставляет возможность ответственным лицам на дискреционные действия, связанные с предоставлением не точных, либо не проверенных сведений при оформлении первичной документации.

Рекомендации по предотвращению коррупционных рисков.

Заинтересованным службам ТОО, необходимо разработать соответствующий Регламент (Положение) и Инструкцию, с алгоритмом действий, порядком приобретения и приемки товара на склад, оформления специальных учетных документов, установкой и списания (ТМЦ).

В ходе разработки Регламента (Положения):

- сформировать необходимый пакет документов к актам списания (*дефектный акт, установочный акт и прочее*);
- определить сроки передачи первичной документации в бухгалтерскую службу предприятия;
- необходимо провести повторный хронометраж и утвердить параметры соответствующим внутренним документом, так как нормы расхода горюче-смазочных материалов, принятые в 2008 – 2016 годах, не актуальны;
- касательно активов предприятия (*состоящих на балансе*) с истекшим сроком амортизации, но находящихся в использовании, необходимо коллегиальное рассмотрение с предварительным проведением осмотра состояния и при необходимости переутверждения сроков амортизации;
- по отдельным видам ТМЦ следует уточнить и обозначить сроки эксплуатации, с предварительным проведением материально-ответственными лицами сверок на соответствие товара техническим паспортам. Также необходимо провести хронометраж по срокам эксплуатации ТМЦ и утвердить нормативы.

Совместно с юридической службой:

- провести анализ и разработать соответствующий алгоритм в рамках Регламента, по вопросам списания основных средств (ОС), находящихся на балансе предприятия;
- по основным средствам с полным истечением амортизационных сроков, находящимся в неудовлетворительном состоянии и не пригодным к дальнейшей эксплуатации необходимо провести процедуру списания активов и согласовать данное решение с уполномоченным государственным учреждением в соответствии с действующим законодательством.

По вопросам организации службы собственной безопасности

20) В структуре ТОО необходимо предусмотреть службу собственной безопасности (далее - СБ), для осуществления функции предупреждения фактов, причинения ущерба экономической и информационной безопасности предприятия.

В обязанности СБ входит широкий спектр задач:

- проверка коммерческой надёжности действующих и потенциальных деловых партнёров и предупреждению коррупционных проявлений в сфере работы с деловыми партнёрами со стороны работников предприятия, а также с целью выявления их связей с криминальными структурами;
- осуществление контроля работы охранной службы предприятия;
- проверка информации о планируемом и/или совершенном деянии сотрудниками предприятия или иными лицами, направленными против экономических интересов предприятия;
- разработка и внедрение локальных актов, регламентирующих режим конфиденциальности в предприятии;
- контроль за выполнением мероприятий по инженерно-технической укреплённости объектов предприятия;
- предупреждение, выявление и пресечение деяний работников предприятия и иных лиц, направленных на причинение ущерба экономическим интересам ТОО, нейтрализации их последствий;
- проведение служебных расследований по фактам совершенных нарушений, в целях полного, всестороннего и объективного установления обстоятельств совершения правонарушения, установления виновных лиц, выявление причин и условий, способствовавших совершению правонарушения;
- формирование и ведения баз данных, необходимых для реализации поставленных перед СБ задач;
- подготовка, передача и оперативное сопровождение материалов переданных в правоохранительные органы

Коррупционный риск связанный, со снижением уровня защиты предприятия, в части экономической и информационной безопасности, способствующих возникновению возможных коррупционных проявлений.

Рекомендация по предотвращению рисков.

Рассмотреть вопрос введения в структуру предприятия, штатной единицы сотрудника собственной безопасности.

Отдел по охране труда и технике безопасности (ТБ)

Отдел в ходе исполнения своих непосредственных обязанностей руководствуется нормами действующего законодательства по охране труда и технике безопасности и внутренними нормативными документами (коллективный договор, положение об отделе, должностные инструкции работников отдела).

21) В результате анализа внутренних нормативов, которыми руководствуется отдел, установлено, что имеются несоответствия в Положении об отделе и должностных инструкциях специалистов, в части структурного подчинения.

Так, согласно действующих нормативов, специалисты отдела функционально подчинены службе главного инженера предприятия.

Тогда как в соответствии с действующей структурой ТОО, отдел ТБ является самостоятельным подразделением и подчиняется непосредственно руководителю предприятия.

Также в Положении отдела, в главе о структуре, отсутствуют сведения о входящих в ее состав медицинских работников.

Согласно должностной инструкции, основной обязанностью руководителя отдела ТБ является организация и координирование работы по охране безопасности труда на предприятии (инспектирование).

Вместе с тем, установлен факт исполнения руководителем отдела не свойственных ему функциональных обязанностей: закуп и обслуживание противопожарных средств, а также осуществление постоянного контроля за их функционированием, что противоречит инспекционным функциям отдела ТБ.

Коррупционный риск выражен в предоставлении возможности ответственному лицу (руководителю ТБ) дискреционных полномочий, в части закупа противопожарных средств и устройств, а также в последующей их проверке на соответствие.

Рекомендация:

1. Привести в соответствие Положение и должностные инструкции работников отдела, с действующей структурой предприятия;
2. Определить лиц, ответственных за обеспечение противопожарной безопасности, а также закуп необходимых для этого средств, в соответствии с закрепленными участками и сооружениями предприятия.

Организация работы по противодействию коррупции

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

За анализируемый период проведена следующая работа:

1. Утвержден План мероприятий по противодействию коррупции в ТОО;
2. Проведен ряд разъясняющих и обучающих мероприятий:
 - в 2022 году – 12 мероприятий (семинар-совещания), в том числе с участием сотрудников превенции Департамента по противодействию коррупции г.Астана.
 - в 2023 году – 3 семинар – совещания, в т.ч. с участием представителя компании осуществляющей внедрение международного стандарта ISO 37001:2016 в ТОО «Астана орманы».
3. Обнаружено 2 факта несоблюдения антикоррупционных ограничений работниками, выраженных в возникновении конфликта интересов, с принятием соответствующие мер по устранению коррупционных рисков (*подробная информация изложена в настоящей аналитической справке в разделе 1. Управление персоналом*);

4. Обеспечено функционирование канала сообщения (в т.ч. анонимного) для работников предприятия для информирования комплаенс-офицера о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений (телефон «Горячей линии» - 49 86 64). До настоящего времени сообщений не поступало;

5. Обеспечено своевременное представление ежеквартальных отчетов в уполномоченные органы, согласно приложению №1 Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»;

6. За анализируемый период:

- фактов не принятия, неполного или несвоевременного принятия антикоррупционных ограничений работниками предприятия, не установлено;

- фактов привлечения работников предприятия 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 РК, не установлено;

- жалоб от физических и юридических лиц, в т.ч. в СМИ, в отношении работников предприятия о неправомερных действиях коррупционного характера, не поступало.

В марте-апреле текущего года в ТОО «Астана орманы» осуществлено внедрение международного антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 с проведением диагностического аудита, а также разработкой и внедрением ряда конкретных организационных мер противодействия коррупции в производственном процессе, отраженных в конкретных процедурах и правилах.

В результате были разработаны Положения в соответствии с требованиями антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016:

- анализ со стороны руководства;
- внутренний аудит;
- управление документированной информацией;
- руководство по противодействию взяточничеству;
- антикоррупционные ограничения;
- журнал внутреннего аудитора;
- дополнения в должностные инструкции;
- контекст организации;
- о функциях службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм;
- о правилах проведения комплексной проверки;
- о механизмах финансового контроля;

- о механизмах нефинансового контроля;
- об информировании о подозрениях;
- о работе антикоррупционной горячей линии;
- об антикоррупционной службе;
- о механизмах противодействия коррупции и мерах при несоответствующих механизмах противодействия коррупции;
- План мероприятий по противодействию коррупции;
- дополнения в Политику в области противодействия коррупции;
- Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- Программа внутренних аудитов;
- Реестр коррупционных рисков;
- Цели в области противодействия взяточничеству на 2023 год.

Опираясь на риск-ориентированный и процессный подходы, положенные в основу ISO 37001:2016, с учетом организационных мер, в ТОО внедрена система менеджмента противодействия коррупции.

Участовавшим в семинар-совещании по внедрению антикоррупционного стандарта в количестве 47 человек, вручены соответствующие сертификаты.

Также вручены сертификаты об участии в семинар-совещании на тему: внутренний аудит системы менеджмента противодействия коррупции руководству и комплаенс офицеру предприятия.

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

ВЫВОДЫ:

1. ТОО «Астана орманы» 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 Товарищества.

Комплаенс офицер



Оралбаев А.Н.

Согласовано:

Заместитель директора
по финансово-административным
вопросам



Баимбетов А.А.

Начальник
Службы по организации
государственных закупок,
управлению персоналом и
юридическому сопровождению

Синявская Е.А.

Начальник
Административного отдела

Байгундина Б.К.

Начальник службы содержания
и развития зеленого пояса

Кривошеева А.О.