

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в организационно-управленческой деятельности
АО «Академия гражданской авиации»

В соответствии с п.5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-5 ЗРК, Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12, а также приказа Председателя Правления – Ректора АО «Академия гражданской авиации» (далее – *Объект анализа*) № 81 от 29 марта 2024 года «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в Обществе» в период с 29 марта 2024 года по 22 апреля 2024 года в деятельности структурных подразделений инфраструктурного развития Объекта анализа проведен внутренний анализ коррупционных рисков.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Объекта анализа - АО «Академия гражданской авиации» (далее – *Общество*);

2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Общества.

По итогам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Объекта анализа установлены следующие виды коррупционных рисков:

Универсальные коррупционные риски:

- дискреционное право в формировании структуры Общества, а также штатного расписания;

- дискреционное право «подгонять» квалификационные требования вакантных должностей под определенных лиц;

- дискреционное право неограниченного выбора оснований и сумм для осуществления дополнительных денежных выплат (*доплат, надбавок, премий и материальной помощи*) отдельным работникам.

Отраслевые коррупционные риски:

- отсутствие (*либо номинальный характер*) конкретной и работающей процедуры формирования и рассмотрения бюджетных заявок;

- некорректный выбор способа государственных закупок (*из одного источника*);

- дискреционная возможность предпочтения в выборе контрагента, при прямом заключении договоров возмездного оказания услуг;

- угроза служебного подлога при подготовке документов;

- отсутствие либо ненадлежащий контроль посещаемости занятий;
- отсутствие четко регламентированной процедуры выставления, изменения и пересмотра оценок.

На основании изложенного рекомендуем:

1. Внести предложения по изменению законодательства и внутренних нормативных правовых актах в следующих направлениях:

1) провести анализ локальных нормативных правовых актов Общества по учебному процессу на предмет соответствия организационно-правовой форме – Акционерное общество, действующей структуре, а также разрабатывать правила конкретно применительно к Обществу, исключать в правилах понятие «Типовой»;

2) разработать и внести на утверждение Правлению Общества следующие локальные нормативные правовые документы: «Стратегия развития Общества», «План стратегического развития Общества, Положение о Правлении Общества», «Правила документирования и управления документацией», «Правила списания основных средств», «Правила взыскания задолженности», «Концепция цифровой трансформации», «Политика информационной безопасности», «Перечень сведений, составляющие коммерческую тайну», «Инструкция по обеспечению защиты информации, составляющую коммерческую тайну», «Алгоритм командирования сотрудников Общества», «Нормы выдачи канцелярских товаров и расходных материалов для хозяйственных нужд (СМС, строительных, электрических, хозяйственных, бытовых и др.)», «Правила списания основных и вспомогательных средств», «Порядок оформления, заключения и контроль исполнения договоров», «Правила (процедура) взаимодействия структурных подразделений Общества в процессе осуществления государственных закупок товаров, работ и услуг»;

3) в целях минимизации коррупционных рисков необходимо придерживаться горизонтального управления бюджетными средствами (*предоставление операционной самостоятельности подразделениям в рамках выделенного бюджета*);

4) внедрение жестких механизмов отчетности по использованию бюджетных средств;

5) контроль эффективности использования бюджетных средств с обязательной презентацией и оценкой достигнутых результатов;

6) создать постоянно действующую комиссию для координации и состояния основных средств, для определения непригодности основных средств и составления Актов о ликвидации основных средств (*акты на списание основных средств*);

7) рассмотреть вопрос внедрения автоматизированной системы учета товарно-материальных ценностей;

8) разработать и внедрить Алгоритм взаимодействия структурных подразделений Общества (*приемная комиссия, юридический отдел, отдел документационного обеспечения, планово-экономический отдел, учебная часть, офис-регистратор, центр обслуживания студентов и т.д.*);

9) создать комиссию по разработке Перечня сведений, составляющих коммерческую тайну Общества. Затем утвердить данный Перечень и ознакомить ими категорию работников, сталкивающихся с ними в ходе повседневной

деятельности, а также принять меры по неразглашению в Обществе данной информации;

10) Положения всех структурных подразделений Общества привести в соответствие со Стратегическим планом развития Республики Казахстан до 2025 года, со Стратегией развития Общества на 2021-2025 гг.;

11) руководителям структурных подразделений должностные инструкции сотрудников переработать и утвердить в соответствии с действующей структурой Общества, утвержденной Советом директоров Общества, разграничить функциональные обязанности для сотрудников подразделений с замещением друг друга на случай отсутствия на работе по уважительным причинам;

12) ужесточить контроль посещаемости с незамедлительным (*в тот же день*) выставлением пропусков в электронный журнал;

13) принять во внимание систематические сверки данных о пропусках с данными о фактическом нахождении студентов в стенах вуза (*учет "входа-выхода"*);

14) систематическая перекрестная слепая проверка студенческих работ другими преподавателями-предметниками.

2. По направлению организационно-управленческой деятельности:

1) руководителям структурных подразделений в целях объективной оценки объема выполняемой работы сотрудниками подразделений, ввести форму планирования служебной деятельности работников (*ежедневное, ежемесячное, ежеквартальное*) и соответствующую отчетность. Из планов структурных подразделений исключить коррупциогенные сроки;

Штатная численность по состоянию на текущий период составляет 367 единиц, в том числе профессорско-преподавательский состав.

Анализ деятельности Общества по управлению персоналом на наличие конфликта интересов показал:

Урегулирования конфликта интересов:

Фактов аффилированности при занятии вакантных должностей, находящихся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой близкими родственниками (*родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками*) или супругом (*супругой*) не выявлено.

- аффилированность принятых на работу сотрудников с руководством Общества отсутствует;

- нарушение принятых антикоррупционных ограничений и запретов, установленных для должностных лиц (*ректор, проректоры, заведующие кафедрами и другие руководители структурных подразделений*) действующим законодательством отсутствуют.

Основной причиной расторжения трудового договора по согласованию сторон должностных, относящихся к профессорско-преподавательскому и административно-управленческому составу, является их собственное желание.

Наличие жалоб на принятие кадровых решений и жалоб по кадровым вопросам за текущий период не поступали.

По указанному направлению в деятельности Общества коррупционные риски не выявлены.

2) Департаменту HR и корпоративного развития (далее-Департамент) провести тайм-менеджмент рабочего времени сотрудников структурных подразделений и определения объема выполняемой ими работы для внесения изменений в должностные инструкции сотрудников отдела.

3) производить плановые и внеплановые рейды по своевременному прибытию на рабочие места работников Общества, взять на контроль законность оформления табелей учета рабочего времени, а также начисления заработных плат работникам Общества;

4) в соответствии с имеющимися планами работ, рассмотреть вопрос о проведении очередной аттестации работников Общества на наличие необходимой квалификации для выполнения возложенных на них функциональных обязанностей;

5) Департаменту и руководству структурных подразделений обеспечить контроль соблюдения трудового распорядка работниками подразделения. Возобновить практику фиксации технического персонала в журнале учета HR-подразделения. Осуществлять своевременное ознакомление с приказами лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности;

6) Департаменту необходимо принять на вооружение систему контроля доступа и учёта рабочего времени (СКУД-система), включающую в себя пропускную систему «PERCo-S20», для контроля трудового распорядка сотрудниками и ППС Общества. В форму трудового договора работников и ППС включить пункты, о контроле рабочего времени через систему СКУД;

7) ежегодно разрабатывать и утверждать рабочий план Департамента курирующим проректором не позднее календарного года. Предусмотреть контроль исполнение плана, с ежеквартальным отчетом исполнения поставленных задач специалистами подразделения и предоставления аналитической справки.

8) разработать по мере необходимости карты КПД (KPI) на специалистов для осуществления оценки качества их работы;

9) привести в соответствие трудовые договора как с вновь принятыми сотрудниками Общества и провести инвентаризацию действующих трудовых договоров на предмет качественного заполнения или подписания дополнительных соглашений в срок не позднее 30-ти рабочих дней. Обновить и актуализировать все журналы учета;

10) Департаменту в трудовых договорах работников Общества предусмотреть пункт, обязывающий соблюдение конфиденциальности информации, ставших известными в период осуществления деятельности работников;

11) дополнительно рассмотреть вопрос о включении в состав требований соответствующего раздела должностных инструкций нижеследующих пунктов Анतिकоррупционного стандарта:

-преподаватель, работник должен быть образцом порядочности и интеллигентности, морали и нравственности, принципиальным противником любых проявлений коррупции, недисциплинированности и безответственности;

-преподаватель, работник одним из главных направлений своей деятельности должен определить воспитательную работу с обучающимися, заботу об их образованности и культуре, воспитании истинных патриотов своей Родины;

-преподаватель, работник личным примером в исполнении своих профессиональных обязанностей показывает обучающимся недопустимость коррупционных проявлений, пропагандирует систему моральных ценностей, обязательств и требований добросовестного поведения, основанных на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства;

-преподаватель, работник должен быть честным и беспристрастным в профессиональной деятельности и оценке своих коллег и обучающихся, быть независимым от их влияния при исполнении должностных обязанностей, пресекать факты нарушения норм служебной этики со стороны других, не допускать такие нарушения со своей стороны;

-преподаватель, работник обязан дорожить деловой репутацией Общества, воздерживаться от участия в деятельности, противоречащей или наносящей урон правам и законным интересам Общества, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет;

-преподаватель, работник обязан не допускать совершение проступков и иных правонарушений, за которые законами РК предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

-преподаватель, работник обязан при выполнении своих служебных обязанностей соблюдать деловой этикет и правила официального поведения, неукоснительно выполнять положения Устава, Стандарта, правил внутреннего распорядка, Правил этики, Кодекса академической честности и других внутренних нормативных документов Общества.

12) в договорах за образовательные услуги предусмотреть пункты, исключающие риск возникновения дебиторской задолженности, а также совершенствовать механизм контроля за выполнением условия своевременной оплаты студентами образовательных услуг;

13) разработать «Порядок оформления, заключения и контроль исполнения договоров», где будет указан маршрут оформления и согласования договоров, гарантии, юридическое и финансовое обеспечение исполнения договоров. Аналогичный порядок необходимо предусмотреть и при рассмотрении проектов приказов, договоров, инструкций, писем и других документов правового характера, представляемых на подпись руководителю Общества;

14) проводить анализ договоров в т.ч. гражданско-правового характера на предмет обнаружения коррупционной или «отмывочной» составляющей (выявление признаков незаконных или подозрительных сделок, например, оплата на разные счета, условие об оказании дополнительных услуг и т.д.);

15) осуществлять соответствующие проверки партнеров на сайте государственных закупок и других специальных реестрах;

16) включить в договоры антикоррупционные оговорки, требования о соблюдении антикоррупционного законодательства;

17) в договорах предусмотреть санкции за срыв условий контракта, шаги, выполняемые в случае обнаружения разногласий сторон, проверить весь договор

на корректное соответствие законодательству, на отсутствие взаимоисключающих пунктов в контракте, на то, чтобы содержимое договора не противоречило стратегии развития Общества;

18) Анализ способов закупа со стороны отдела государственных закупок, а также данные из web-портала государственных закупок РК свидетельствует о том, что за истекшие периоды 2022-2023гг. государственные закупки товаров, работ, услуг (*далее - Т/Р/У*) способом из одного источника путем прямого заключения договора о государственных закупках выстраивается в следующем порядке:

2022 год – 49 ед. (6,33%) от общего числа заявленных пунктов (*лоты*) по сравнению с 2021 годом наблюдается снижение на 15,25%;

2023 год – 33 ед. (5%) от общего числа заявленных пунктов (*лоты*) по сравнению с 2022 годом наблюдается снижение на 1,33%;

20) в связи с внесенными изменениями в законодательство Республики Казахстан в сфере государственных закупок (*далее - ГЗ*), исключить практику прямого заключения гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг и осуществления государственных закупок из одного источника.

Так как, ГЗ Т/Р/У способом из одного источника путем прямого заключения договора о государственных закупках по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 39 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках», осуществляются в исключительных случаях, когда невозможно приобрести такие товары, работы, услуги иными способами, указанными в подпунктах 1), 2), 3) и 5) пункта 1 статьи 13 Закона;

19) в целях оптимального и эффективного расходования денег, используемых для ГЗ, а также недопущения коррупционных проявлений, при планировании и формировании бюджета Общества необходимо усилить персональную ответственность ответственных лиц, а также руководителей структурных подразделений за формирование Заявки на Т/Р/У, за запрос коммерческих и ценовых предложений (*прайс-листов*), за анализ и соответствия цен на Т/Р/У, за полноту и достоверность предоставляемой бюджетной информации;

20) ответственным лицам, а также руководителям структурных подразделений Общества необходимо строго выполнять требования Положения о бюджетировании Общества, Регламента осуществления ГЗ Т/Р/У и других нормативно-правовых актов РК;

21) заявки на приобретение Т/Р/У для структурных подразделений, коммерческие и ценовые предложения (*прайс-листы*), направлять на рассмотрение и согласование комплаенс-офицеру и Бюджетной комиссии Общества.

После согласования комплаенс-офицером и Бюджетной комиссией Общества, Заявки на приобретение Т/Р/У для структурных подразделений с коммерческими и ценовыми предложениями (*прайс-листами*), вносить в Бюджет Общества;

22) в ходе процессов подготовки, формирования и согласования Бюджета Общества, в случаях возникновения споров и разногласий между участниками бюджетного процесса их разрешение необходимо осуществлять на заседаниях Бюджетной комиссии Общества.

23) при проведении процедур ГЗ Общества, ГЗ Т/Р/У способом из одного источника путём прямого заключения договора о государственных закупках осуществлять исключительно только на основании подпунктов 4), 9), 17), 18), 20),

21), 23), 26), 31), 32), 35), 40) и 41) пункта 3 статьи 39 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», утвержденных от 4 декабря 2015 года №434-VЗРК.

24) во всех остальных случаях ГЗ Т/Р/У Общества осуществлять иными конкурентными способами, указанными в подпунктах 1), 2), 3) 5) и 6) пункта 1 статьи 13 «Закона», а именно:

- конкурса (*открытого конкурса, конкурса с использованием двухэтапных процедур, конкурса с предварительным квалификационным отбором, конкурса с использованием рамочных соглашений, конкурса с использованием рейтингово-балльной системы, конкурса с использованием расчёта стоимости жизненного цикла приобретаемых товаров, работ, услуг*);

- на аукционах;
- запроса ценовых предложений;
- через товарные биржи;
- через электронный магазин.

25) в целях качественной приёмки Т/Р/У, а также недопущения коррупционных проявлений при оформлении на веб-портале госзакупок (www.goszakup.gov.kz) договоров о ГЗ и актов приёмки Т/Р/У, на постоянной основе включать в согласование и утверждение следующих должностных лиц:

- Проректора, курирующего структурное подразделение (*инициатора закупки*);
- Руководителя структурного подразделения (*инициатора закупки*);
- Главного бухгалтера;
- Бухгалтера материального склада.
- Комплаенс - офицер (*при необходимости*).

26) в целях осуществления единой политики по приёмке товаров по количеству и качеству, необходимо разработать и утвердить соответствующую инструкцию (*регламент и др.*) о порядке приёмки Т/Р/У по количеству и качеству в Обществе;

27) определить должностных лиц ответственных за приёмку Т/Р/У по количеству и качеству в Обществе;

28) определить должностных лиц осуществляющие контроль при приёмках товаров по количеству и качеству в Обществе;

29) Актуализировать соответствующий акт (*приказ, распоряжение*), регламентирующего обязанности, права и ответственность должностных лиц и руководителей Общества при использовании ими электронную цифровую подпись (*далее – ЭЦП*);

Ответственные должностные лица и руководители Общества при осуществлении процедур ГЗ используют выданную Обществом «ЭЦП», для удостоверения электронных документов, издаваемых ими в пределах своих полномочий и размещаемых на веб-портале ГЗ.

В соответствии Законом Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» и Законом Республики Казахстан «Об информатизации» за неправомерное использование «ЭЦП» грозит административная и уголовная ответственность.

30) в целях обеспечения прозрачности расходования финансовых средств, транспарентности и гласности ежегодные Планы развития и отчеты об исполнении размещать на корпоративном сайте Общества.

31) Предусмотреть в договорах за образовательные услуги пункты, исключающие риск возникновения дебиторской задолженности, а также во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества совершенствовать механизм контроля за выполнением условия своевременной оплаты студентами образовательных услуг;

32) работу по консультации и разъяснению правовых вопросов, по организаций правового всеобуча и практики применения законодательства структурными подразделениями Общества поставить на системную основу путем внедрения в единую информационную систему ЭДО типовых форм юридических документов (*Положения, должностные инструкции, правила, приказы по основной деятельности, приказы по личному составу, приказы по созданию рабочих групп и др.*), а также проведением семинаров (*вебинаров*) в структурных подразделениях по правовым вопросам;

33) в соответствии с Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года № 418-V «Об информатизации» и постановление Правительства Республики Казахстан от 14 сентября 2004 года № 965 «О некоторых мерах по обеспечению информационной безопасности в Республике Казахстан» обеспечить проведение внешнего аудита информационной безопасности. По итогам аудита внести соответствующие предложения по комплексу превентивных мер по защите информации, в том числе информации с ограниченным распространением (*служебная информация*), информационных процессов, включающих в себя требования в адрес пользователей информационных систем Общества;

33) установить автоматизированную информационную систему электронного документооборота, как основной способ издания и регистрации документов, в том числе учета обращений;

34) Отделу документационного обеспечения во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества номенклатуру дел, журналов и книг утвердить в соответствие с действующей структурой Общества. Находящиеся в производстве номенклатурные дела, книги и журналы привести в соответствие требованиям нормативных правовых актов в сфере документационного обеспечения;

В соответствии с установленными сроками хранения законченные производством номенклатурные дела, книги и журналы подразделения подшить, пронумеровать, прошнуровать и сдать в архив;

35) Проректорам и директорам соответствующих направлений рассмотреть возможность ежеквартальной проверки деятельности курируемых структурных подразделений;

36) в целях повышения эффективности проводимой работы по недопущению фактов совершения коррупционных правонарушений, а также в целях усиления мер по противодействию коррупции необходимо на постоянной основе проведение антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;

37) усилить контроль за реализацией и своевременным выполнением пунктов Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год;

38) разместить на официальном Интернет-ресурсе Общества итоги внутреннего анализа коррупционных рисков.

Комплаенс-офицер

Юрист



Б. Тельтаев

Г. Поведенок

«22» апреля 2024 года.

✍ Тельтаев Б.Е.

☎ +7707-990-9660

✉ b.teltayev@agakaz.kz