

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков

Вводная часть:

Юридическое лицо: Республиканское государственное учреждение «Национальная государственная книжная палата Республики Казахстан» Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – *Учреждение*), Республика Казахстан, индекс 050016, город Алматы, улица Пушкина, 2, 8 этаж, электронный адрес kitappalatasu@gmail.com, телефон 8(727) 3976115.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен: рабочей группой, созданной приказом Директора №9 ө/қ от 08 февраля 2024 года.

Период проведения анализа: 01 марта - 30 марта 2024 года.

Члены рабочей группы:

- Т.Т.Салменбаева – заместитель директора, руководитель рабочей группы;
- А.С.Тенизбаева – заместитель руководителя Административного отдела по правовым вопросам, комплаенс-сотрудник;
- Г.К.Искендинова – руководитель отдела Статистики и книжного рынка, член рабочей группы;
- Ж.Ж.Жексембаева – руководитель отдела Государственной библиографии (казахская группа), член рабочей группы;
- А.Б.Кыызбаева – руководитель отдела Приема и контроля поступивших обязательных экземпляров, член рабочей группы.

Наблюдаемый период: деятельность за период с января по декабрь 2023 года включительно (12 месяцев).

Республиканское государственное учреждение «Национальная государственная книжная палата Республики Казахстан» Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее — государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций по повышению конкурентоспособности сферы культуры и искусства, сохранению, изучению и популяризации казахстанского культурного наследия и повышения эффективности реализации архивного дела, а также осуществления функций по образованию архива печати Республики Казахстан, созданное совместным постановлением Центрального Исполнительного Комитета Казахской Советской Социалистической Республики и Совета народных комиссаров Казахской ССР от 19 июля 1937 года.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 апреля 1993 года № 270 «О Национальной Государственной книжной палате Республики Казахстан» государственное учреждение переименовано в республиканское государственное учреждение «Национальная государственная книжная палата Республики Казахстан» Министерства

печати и массовой информации Республики Казахстан.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2021 года № 195 «О некоторых вопросах Министерства культуры и спорта Республики Казахстан» государственное учреждение переименовано в республиканское государственное учреждение «Национальная государственная книжная палата Республики Казахстан» Комитета по делам архивов и управления документацией Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 сентября 2023 года № 369-НҚ «О некоторых вопросах Министерства культуры и спорта Республики Казахстан» государственное учреждение переименовано в республиканское государственное учреждение «Национальная государственная книжная палата Республики Казахстан» Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

В соответствии с приказом исполняющего обязанности министра культуры и информации Республики Казахстан от 10 ноября 2023 года № 436-НҚ «О переименовании некоторых республиканских юридических лиц» государственное учреждение переименовано в республиканское государственное учреждение «Национальная государственная книжная палата Республики Казахстан» Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

Учредителем государственного учреждения является Правительство Республики Казахстан в лице Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

Основным предметом деятельности Учреждения является комплектование архива печати на основе обязательных контрольных экземпляров всех видов несекретных печатных и электронных изданий, изданных на территории Республики Казахстан, а также за ее пределами, и осуществление их статистического учета, регистрации, библиографической обработки и издание национальных библиографических указателей.

Виды деятельности Учреждения:

1) обеспечение сохранности обязательных экземпляров архива печати Республики Казахстан, доукомплектование его недостающими изданиями, создание противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов в здании и помещениях архива, хранение, реставрация и переплет произведений печати;

2) прием и предварительный отбор заявок на издание общественно значимой литературы;

3) организационно-методическое руководство и своевременное поступление контрольных экземпляров и полнота их доставки полиграфическими предприятиями, участками множительной техники и другими издающими организациями всех форм собственности на территории Республики Казахстан, а также за ее пределами;

4) организация перевода печатных изданий, хранящихся в архиве печати,

на электронные носители;

5) присвоение знаков международной стандартной нумерации книг (ISBN) с соответствующим штрих-кодом при наличии действующего договора (ISBN Contract) с Международным агентством международной стандартной нумерации книг МСНК (ISBN); присвоение универсального десятичного классификатора; присвоение библиотечно-библиографического классификатора;

6) обеспечение библиотек и населения Республики Казахстан библиографической информацией: ежегодник книги, летописи и справочники;

7) обработка основных видов печатной продукции, изданной в Казахстане и осуществление аналитического библиографического описания;

8) организация статистического учета всех видов произведений печати, представление статистических данных в заинтересованные государственные органы;

9) анализ статистических материалов для подготовки предложений по развитию издательского дела в республике;

10) ведение системы каталогов и картотек, отражающих все виды публикаций, изданных в Казахстане с 1917 года, а также имеющиеся в государственном учреждении фонды литературы, изданные до 1917 года;

11) осуществление подготовки статистических справочников о развитии печати Республики Казахстан с 1917 года;

12) организационно-методическое руководство по выполнению библиографических, фактографических, гонорарных, тематических, статистических справок по запросам государственных органов, юридических и физических лиц;

13) осуществление сбора, обработки и библиографического описания информационного материала о Республике Казахстан из печатных изданий ближнего и дальнего зарубежья;

14) выявление, учет опубликованных произведений о странах дальнего и ближнего зарубежья в Казахстане, систематизация библиографических записей, передача и обмен карточек с библиографическим описанием в другие книжные палаты;

15) оказание издательским организациям методико-консультативной помощи по законодательству Республики Казахстан в области издательской деятельности, ГОСТов и другой нормативно регламентирующей документации, в оформлении изданий и подготовке макета аннотирования печатной карточки к рукописям издательств;

16) осуществление анализа книжной, газетно-журнальной, электронной и иной отечественной информационной продукции;

17) экспертиза научной и практической ценности печатной информационной продукции;

18) научно-исследовательская, образовательная деятельность, организация и производство социологических исследований о состоянии информационного пространства республики, проведение отечественных и международных мероприятий с привлечением научной и творческой

интеллектуальной;

19) организация и проведение книжных, газетно-журнальных выставок, ярмарок;

20) предоставление печатного издания из фонда «Архива печати» для ознакомления по письменному запросу государственных органов, общественных организаций и граждан;

21) реализация государственных и отраслевых программ в информационной области;

22) при наличии переплетного, реставрационного цеха (участка), мини-типографии, осуществление переплета и реставрации печатных изданий;

23) создание и ведение Web – сайта в государственном учреждении;

24) сотрудничество с международными научными организациями по вопросам развития научно-библиографических центров;

25) участие в семинарах, конкурсах для повышения квалификации работников, обмен опытом;

26) укрепление материально-технической базы, улучшение оснащённости современным оборудованием за счет бюджетных средств, а также средств, полученных путем предоставления платных услуг.

ВЫЯВЛЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ВО ВНУТРЕННИХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТАХ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен на основании Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 7 апреля 2021 года.

Внутренний анализ осуществлялся по следующим направлениям:

- выявление коррупционных рисков в правовых актах и внутренних нормативных документах, затрагивающих деятельность учреждения;
- выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности учреждения.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Постановлением Центрального Исполнительного Комитета и Совета Народных Комиссаров Казахской ССР «Об организации государственной Центральной книжной палаты Казахской ССР» от 19 июля 1937 года, Постановлением Кабинета Министров РК от 06.04.1993 года №270 «О Национальной государственной Книжной палате РК», Постановлением Правительства РК от 19.06.2019 года №415 «О некоторых вопросах РГУ «Национальная государственная Книжная палата РК», постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2021 года № 195 «О некоторых вопросах Министерства культуры и спорта Республики Казахстан», с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 сентября 2023 года № 369-НҚ «О некоторых вопросах Министерства культуры и спорта Республики Казахстан», с Приказом исполняющего обязанности министра культуры и информации Республики Казахстан от 10

ноября 2023 года № 436-НҚ «О переименовании некоторых республиканских юридических лиц», Уставом РГУ «Национальная государственная книжная палата РК», утвержденного приказом исполняющего обязанности председателя Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан №7-НҚ от 16.01.2024 года.

В учреждении действует Антикоррупционная политика и антикоррупционный стандарт (приказ Директора от 11.11.2022 года №31ө/қ).

Во исполнение требований Типового базового направления №4 (ТБН №4) «Противодействие и предупреждение коррупции», недопущения коррупционных проявлений, повышения правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Учреждения, его работников и руководящего состава, были разработаны и утверждены приказом Директора от 11.11.2022 года №31ө/қ: Инструкция по противодействию коррупции и коммерческому подкупу для работников, Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников, Политика противодействия коррупции, Кодекс корпоративной этики.

Вышеуказанные нормативные документы применяются в процессе деятельности Учреждения, являются обязательными к исполнению, за неисполнение которых каждый работник Учреждения несет персональную ответственность

В ходе текущего анализа были изучены Устав, нормативные правовые акты и правовые акты регламентирующие деятельность Учреждения и его структурных подразделений на предмет выявления правовых пробелов, коллизий, юридико-лингвистической неопределенности, широты дискреционных полномочий, способствующих совершению коррупционных нарушений.

По результатам анализа правовых актов и внутренних нормативных документов никаких нарушений или несоответствий - **не выявлено**.

Должностные инструкции

Должностные инструкции Учреждения на момент проведения анализа были все в наличии. Актуализированы должностные инструкции руководителей отделов и разработаны новые должностные инструкции некоторых сотрудников.

Рекомендации по устранению: на постоянной основе приводить в соответствие и актуализировать нормативные документы Учреждения, в целях устранения коррупционных факторов.

Описательная часть:

1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

За анализируемый период, управление персоналом в Учреждении осуществляется на основании ряда внутренних нормативных документов:

Штатное расписание, утвержденное в 2023 году Приказом Председателя Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан, Структура штатов, утвержденная Директором Учреждения в 2023 году, Кодекс корпоративной этики, утвержденный приказом Директора №310/к от 11.11.2022 года, а также Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 года, Постановление Правительства РК от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий.

	Штат. числ-ть	Факти ч. числ-ть	АУП	Произв. персонал	Приняты/Уволены		Сменяемость (текучесть) кадров
На 31.12.2023 г.	45	42	10	32	8	11	20 %

Внутренние документы по кадровой работе Учреждения, такие как: Кадровая политика, Положение о дисциплинарной комиссии, Правила и условия проведения аттестации работников **не разработаны, отсутствуют.** Управление персоналом, порядок поиска, отбора, найма штатных и внештатных работников, проведение процедуры аттестации работников, формирование кадрового резерва и работы с кадровым резервом в Учреждении проводится без проведения конкурсного отбора, на основании заявления и представленных документов в соответствии с квалификацией от кандидата на соответствующую должность и проведения собеседования руководством Учреждения, которое принимает соответствующее решение.

В 2023 году на электронной бирже труда ezbek.kz информация о вакансиях – **размещена.** Свободные вакансии – **3 штатной единицы.** На сайте Учреждения, при публикации объявлений о вакансии на электронной бирже труда ezbek.kz размещается информация о требованиях к данной вакансии, а также информация о размере заработной платы.

Увольнения по отрицательным моментам – **не установлены.**

Дисциплинарные взыскания – **1 дисциплинарное взыскание** – замечание руководителю Отдела информационных технологий Мусурбекову Т.А.

При проверке личных дел нарушения - **не установлены.**

Неурегулированность вопроса порядка отбора и назначения на должность – **не выявлено.**

Должностная инструкция является организационно - правовым документом, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность работника при осуществлении им деятельности, в последующем дает четкое представление о трудовых обязанностях работника и помогает разрешать возникающие трудовые споры.

Должностные инструкции сотрудников разработаны на государственном языке и утверждены первым руководителем в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и другими внутренними документами Учреждения, на основании Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2020 года № 22003.

За анализируемый период все должностные инструкции, включая руководителей отделов, некоторых специалистов обновлены и актуализированы. Должностные инструкции разрабатываются в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон, с росписью работника об ознакомлении.

В должностных инструкциях работников предусмотрено, что работодатель знакомит работника с Правилами (инструкциями) по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, а работник в свою очередь несет ответственность за соблюдение данных требований. Однако данные внутренние нормативные документы в Учреждении - **не разработаны**. Учреждение руководствуется действующим законодательством РК в данной области. Однако существует журнал ознакомления работников Учреждения с техникой безопасности, который ведет Инженер по технике безопасности Учреждения.

Сотрудникам Учреждения в соответствии со статьей 87 Трудового кодекса РК предоставляется основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск в количестве 30 (тридцать) календарных дней. Статья 88 Трудового кодекса РК регламентирует: «Основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работникам предоставляется продолжительностью двадцать четыре календарных дня, если большее количество дней не предусмотрено настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя.» Вместе с тем, в Учреждении отсутствует акт работодателя либо иной документ, который регламентирует увеличение количества календарных дней основного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

Кроме того, в соответствии с действующим трудовым законодательством РК сотрудникам Учреждения предоставляются следующие виды социальных отпусков: отпуск без сохранения заработной платы; отпуск в связи с беременностью и рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей); отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Закрытость информации о заработных платах, поощрениях работников Учреждения. Информация государственным органам и должностным лицам предоставляется в соответствии с законодательством

Республики Казахстан.

Однако Учреждением не предусмотрен внутренний регламентирующий документ об определении перечня конфиденциальной информации в Учреждении.

Рекомендации по устранению: Разработать внутренние документы по кадровой работе, в том числе документ, который регламентирует увеличение количества календарных дней основного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска. По возможности разработать Правила (инструкции) по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности и ознакомить работников Учреждения под роспись в журнале регистрации.

2. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

Приказом Директора №16Ө/қ от 25.05.2022 года в Учреждении утвержден список сотрудников, осуществляющих функциональные обязанности комплаенс-сотрудника Антикоррупционной службы. Основной задачей комплаенс-сотрудника является обеспечение соблюдения Учреждением и его сотрудниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. В соответствии с вышеназванным Приказом Директора в Учреждении обязанности комплаенс-сотрудника осуществляет Тенизбаева А.С.-заместитель руководителя Административного отдела по правовым вопросам, а контроль за исполнением осуществляет Салменбаева Т.Т.-заместитель Директора. В штатном расписании Учреждения не предусмотрена штатная единица комплаенс-сотрудника. Свободная штатная единица в Учреждении также отсутствует. Вышеуказанные сотрудники выполняют функциональные обязанности комплаенс-сотрудника без совместительства, на общественных началах, в должности той штатной единицы, предусмотренной штатным расписанием и выполняют основные функциональные обязанности штатной единицы.

1) Отсутствие разработанного и утвержденного документа, регулирующего процедуру по урегулированию конфликта интересов **не выявлено.**

Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании ряда внутренних нормативных документов: Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников, Инструкция по противодействию коррупции и коммерческому подкупу для работников, Политика противодействия коррупции, Кодекс корпоративной этики, Антикоррупционная политика, Антикоррупционный стандарт (утверждены приказом Директора от 11.11.2022 года №31Ө/қ), а также в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года и «Типовым правилам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков», утвержденных Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

Вышеперечисленные документы устанавливают требования к профессиональной деятельности, взаимодействию в коллективе,

взаимоотношениям с обществом и государством.

2) Отсутствие требований по урегулированию конфликта интересов в Уставе и нормативных правовых актах и правовых актах регламентирующих деятельность Учреждения и его структурных подразделений - **не выявлено.**

В каждом конкретном случае, урегулирование корпоративным конфликтом и конфликтом интересов, могут быть применены меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирование конфликтов. При невозможности решения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

В соответствии с Политикой по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников Учреждения, разработанным приказом Директора от 11.11.2022 года №31е/к должностные лица и работники обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;
- 4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Учреждения по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;
- 5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных в настоящей Политике;
- 6) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

Непринятие мер по мониторингу конфликта интересов и его урегулированию **не выявлено;**

Фактов конфликта интересов у работников объекта анализа при выполнении ими должностных функций — **не выявлено.**

3.ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

Учреждение не оказывает государственные услуги.

4.РЕАЛИЗАЦИЯ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

В Учреждении не предусмотрены процедуры реализации разрешительных функций.

5.РЕАЛИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

В Учреждении отсутствуют контрольные функции.

6.ИНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫТЕКАЮЩИЕ ИЗ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организация работы по противодействию коррупции.

1. Не проведение или недостаточное проведение для работников

Учреждения разъясняющих и обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции.

Проведение семинаров, лекций по вопросам противодействию коррупции: не были установлены конкретные сроки проведения данных мероприятий, не все они были выполнены в срок либо не исполнены вообще в силу определенных обстоятельств.

2. Не проведение мероприятий по проверке знаний работников о действующих требованиях антикоррупционного законодательства, политики противодействия коррупции объекта анализа.

В Учреждении не проводились мероприятия по проверке знаний работников о действующих требованиях антикоррупционного законодательства, политики противодействию коррупции Учреждения.

Однако, в будущем планируется проведение некоторых из нижеперечисленных мероприятий:

- взаимодействие со СМИ города по антикоррупционной пропаганде – публикация статьи в СМИ;
- размещение антикоррупционной информации на сайте учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений среди сотрудников;
- информирование сотрудников учреждения о способах подачи сообщений о коррупционных нарушениях (телефоны УВД, электронный почтовый ящик директора, иные контакты);
- встреча сотрудников с представителями правоохранительных органов и обсуждение с сотрудниками Учреждения вопросов антикоррупционной работы;
- ознакомление сотрудников учреждения с Уставом РГУ «Национальная государственная книжная палата РК» Министерства культуры и спорта РК, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативно-правовыми актами;
- взаимодействие с правоохранительными органами по антикоррупционной работе;
- обсуждение с сотрудниками учреждения вопросов антикоррупционной работы;
- Регулярные беседы с сотрудниками учреждения.

Рекомендации по устранению: своевременно и должным образом проводить мероприятия по обучению и проверке знаний работников о действующих требованиях антикоррупционного законодательства, политики по противодействию коррупции.

3. Фактов привлечения работников Учреждения к уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений - не выявлено.

4. Отсутствие способов и каналов сообщения (в том числе анонимных) работниками информации об известных им фактах коррупции.

В Учреждении существует общедоступный канал информирования, это телефоны правоохранительных органов, на которые работники могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Учреждении. Однако не предусмотрен способ и канал для анонимных сообщений, например, ящик для анонимных писем.

Рекомендации по устранению: предусмотреть в плане закупок на последующие годы приобретение ящика для анонимных писем, чтобы в дальнейшем работники Учреждения имели возможность анонимно информировать об известных им фактах коррупции.

5.Отсутствие правовых механизмов защиты лиц, сообщивших о фактах коррупции, от неправомерного наказания, увольнения или иных мер оказания давления.

В Законе Республики Казахстан «О противодействии коррупции», статья 24, пункт 3 предусмотрено: «Лицо, сообщившее о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающее содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан. Положения настоящего пункта не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.»

Однако, в Учреждении отсутствовал правовой механизм защиты лиц, сообщивших о фактах коррупции, от неправомерного наказания, увольнения или иных мер оказания давления. Но 2022 году приказом Директора от 11.11.2022 года №31Ө/к была разработана Инструкция по противодействию коррупции и коммерческому подкупу для работников, в которой пунктом 24 предусмотрено: «Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Учреждения своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.»

б.Наличие большого количества жалоб физических и юридических лиц, в том числе в СМИ, в отношении работников Учреждения о неправомерных действиях коррупционного характера.

По результатам мониторинга обращений физических и юридических лиц публикаций в средствах массовой информации в отношении работников Учреждения о неправомерных действиях коррупционного характера - **не выявлено.**

Документооборот и обмен корреспонденцией.

За анализируемый период документооборот (входящая и исходящая корреспонденция) в Учреждении осуществляется посредством официального электронного адреса Книжной палаты РК kitappalatas@gmail.com, систем

электронного документооборота: eotinish.kz, documentolog.kz («Documentolog Business» и ИС «Единая система электронного документооборота государственных органов» (ЕСЭДО)), а также пересылка почтовых отправок через курьерскую службу Товарищество с ограниченной ответственностью "Delivery Almaty". Заключены договоры по порталу государственных закупок на оказание данных видов услуг, а также авторизованы на данных электронных площадках. При возникновении сбоев в работе электронного документооборота, обращаемся в техническую поддержку, где оказывают профессиональную помощь качественно и в срок. Также ведется журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции. Учреждением обеспечен контроль за своевременностью предоставления ответов на обращения граждан и юридических лиц.

Риск коррупционных нарушений - не установлено.

Присвоение знаков стандартной нумерации книг (ISBN,) штрих-кодов, десятичного классификатора, библиотечно-библиографического классификатора.

Данный вид деятельности Книжной палаты РК регулируется наряду с постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 апреля 1993 года № 270 и постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2021 года № 195 «О некоторых вопросах Министерства культуры и спорта Республики Казахстан», с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 сентября 2023 года № 369-НК «О некоторых вопросах Министерства культуры и спорта Республики Казахстан», с Приказом исполняющего обязанности министра культуры и информации Республики Казахстан от 10 ноября 2023 года № 436-НК «О переименовании некоторых республиканских юридических лиц», Уставом РГУ «Национальная государственная книжная палата РК», утвержденного приказом исполняющего обязанности председателя Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан №7-НК от 16.01.2024 года, в соответствии с Контрактом (ISBN Contract) от 30 января 2018 года, заключенным между Книжной палатой РК и Международным Агентством ISBN (London, United Kingdom), Национальными стандартами РК: СТ РК 2383-2013 «Выходные сведения. Общие правила и требования» и СТ РК 994-2012 «Издания. Международный стандартный номер ISBN». Присвоение международной стандартной нумерации книг (ISBN), штрих-кодов, десятичного классификатора, библиотечно-библиографического классификатора на территории РК, в рамках уставной деятельности (Раздел 3 Устава) осуществляет Книжная палата РК единолично.

В целях оптимизации и повышения эффективности деятельности Книжной палаты по присвоению международной стандартной нумерации книг (ISBN), штрих-кодов, десятичного классификатора, библиотечно-библиографического классификатора, в рамках ее уставной деятельности, данный вид деятельности осуществляется в цифровом формате, на основе индивидуальной, специально разработанной, безальтернативной

информационной системы. Это дало возможность Книжной палате РК отказаться от бесконечной рутинной работы в бумажном варианте; большая экономия времени сотрудников, получение информации и статистических данных в автоматическом режиме, исключение контактов сотрудников с получателями, поскольку весь процесс от подачи заявки на присвоение международной стандартной нумерации книг до конечного результата проходит дистанционно посредством портала www.isbn.kz, тем самым исключены коррупционные риски.

Риск коррупционных нарушений - не выявлено.

Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств, государственные закупки и закупки товаров и услуг

1. План финансирования бюджетных средств на 2023 год – 235 198,7 тыс. тенге, освоение бюджетных средств составило – 235 198,7 тыс.тенге.

2. По форме 200 «Декларация по ИПН и социальному налогу» за 2023 год начислено и оплачено 16 521,2 тыс.тенге.

1)Отсутствие коллегиального органа, утверждающего бюджет или освоение финансовых средств.

Согласно пункта 18 Главы 4 Устава Учреждения уполномоченный орган соответствующей отрасли, а также орган, осуществляющий по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения - государственное учреждение «Комитет архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан» закрепляет за государственным учреждением имущество, утверждает план финансирования государственного учреждения, осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения. Соответственно органом, утверждающий бюджет или освоение финансовых средств Учреждения, а также утверждающий План развития Учреждения (документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности организации на пятилетний период)является государственное учреждение «Комитет архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан». Деятельность уполномоченного органа регламентирована Положением республиканского государственного учреждения «Комитет архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан», утвержденного Приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан от 27 сентября 2023 года № 386-НҚ.

2) Отсутствие или слабая проработка видов отчетности, механизмов мониторинга, внутреннего и внешнего контроля за процедурами освоения и распределения бюджетных и финансовых средств.

Разработка, утверждение планов развития, мониторинг и оценка их реализации, а также разработка и представление отчетов по их исполнению регламентированы Правилами № 14. Исполнение по

обязательствам и платежам проводится поквартально путем размещения сводного отчета по расходам (по форме отчетности 4-20) посредством ИС «Казначейство-Клиент» и вэб-портала.

Виды отчетности, механизм мониторинга, внутренний и внешний контроль за процедурами освоения и распределения бюджетных и финансовых средств регламентированы Правилами и проводятся уполномоченным органом соответствующей отрасли.

3)Отсутствие или слабая проработка видов отчетности по освоению бюджетных и финансовых средств.

Виды отчетности по освоению бюджетных и финансовых средств предусмотрены вышеуказанными Правилами.

4)Отсутствие системы управления рисками.

В Учреждении не разработаны внутренние документы, такие как: Политика по управлению рисками и внутреннему контролю, Реестр рисков и Карта рисков. Учреждение руководствуется действующим законодательством РК в данной области.

5)Отсутствие подразделений, выполняющих функции по внутреннему аудиту, внутреннему контролю при оперировании объектом анализа значительными суммами бюджетных и финансовых средств.

В структуре Учреждения не предусмотрена служба внутреннего аудита, выполняющая функции по внутреннему аудиту, целью которой является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и повышение эффективности управления, в том числе системами управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

Внутренний аудит проводится Департаментом внутреннего аудита Министерства культуры и информации РК.

б)Отсутствие за предыдущие 2 года мероприятий по аудиту, ревизии и иных мер финансового контроля при оперировании объектом анализа значительными суммами бюджетных и финансовых средств.

На основании поручения Министра культуры и спорта Республики Казахстан №250 от 27.08.2022 года, Департаментом внутреннего аудита Министерства культуры и спорта РК в период с 12 сентября по 16 сентября 2022 года проводилось аудиторское мероприятие за период с 01.07.2019 года по 31.08.2022 года (*отчет о результатах внутреннего аудита от 16 сентября 2023 года №-0/1801-вн*).

7)Непрозрачность расходования бюджетных и финансовых средств, в том числе несоблюдение п.п.9 ст. 6 Закона «О доступе к информации».

Учреждением соблюдены положения Закона «О доступе к информации» в части размещения информации по финансовой отчетности, информация о расходовании средств, выделенных из республиканского бюджета на интернет - ресурсе <https://kitap-palatas.gov.kz/> во вкладке «Ашық мекеме». Также, в соответствии с требованиями Правил № 14 план развития

Учреждения и отчет об его исполнении размещается на интернет - ресурсе <https://kitap-palatasu.gov.kz/> во вкладке «Ашық мекеме».

8) *Несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности (натуральным нормам).*

Проведенным анализом государственных закупок Учреждения за период с января по декабрь 2023 года включительно **не установлено.**

9) *Необоснованность цены за единицу товара.*

Проведенным анализом государственных закупок Учреждения за период с января по декабрь 2023 года включительно **не установлено.**

10) *Несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров.*

Проведенным анализом государственных закупок Учреждения за период с января по декабрь 2023 года включительно **не установлено.**

11) *Несвоевременность размещения плана закупок на портале государственных закупок.*

Годовой план государственных закупок на 2023 год утвержден приказом Директора №10/к от 12.01.2023 года на сумму 13382821.74 тенге (*утвержден в системе 17.01.2023 года*), с учетом внесенных 15 раз изменений и дополнений общая сумма составила 44884773.23 тенге:

- приказом №30/к от 26.01.2023 года внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 27.01.2023 года на общую сумму 13382821.74 тенге;
- приказом №90/к от 14.03.2023 года внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 15.03.2023 года на общую сумму 14734900.04 тенге;
- приказом №100/к от 10.04.2023 года внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 11.04.2023 года на общую сумму 14734900.04 тенге;
- приказом №140/к от 17.05.2023 года внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 17.05.2023 на общую сумму 31434900.04 тенге;
- приказом №150/к от 09.06.2023 года внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 12.06.2023 года на общую сумму 29806563.56 тенге;
- приказом №170/к от 12.07.2023 года внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 14.07.2023 года на общую сумму 33057992.13 тенге;
- приказом №180/к от 19.09.2023 года внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 20.09.2023 года на общую сумму 33407773.91 тенге;
- приказом №200/к от 29.09.2023 внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 29.09.2023 года на общую сумму 33916702.44 тенге;
- приказом №230/к от 30.10.2023 внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 31.10.2023 года на общую сумму 37488130.44 тенге;
- приказом №260/к от 15.11.2023 внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 21.11.2023 года на общую сумму 37488130.44 тенге;
- приказом №270/к от 22.11.2023 внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 22.11.2023 года на общую сумму 37488130.44 тенге;
- приказом №310/к от 01.12.2023 внесены изменения и дополнения, утвержден в системе 01.12.2023 года на общую сумму 47108666.16 тенге;
- приказом №320/к от 06.12.2023 внесены изменения и дополнения,

утвержден в системе 07.12.2023 года на общую сумму 44814116.34 тенге;
- приказом №33ө/қ от 07.12.2023 внесены изменения и дополнения,
утвержден в системе 08.12.2023 года на общую сумму 44814116.35 тенге;
- приказом №34ө/қ от 15.12.2023 внесены изменения и дополнения,
утвержден в системе 19.12.2023 года на общую сумму 44884773.23 тенге.
Таким образом, годовой план государственных закупок на 2023 год, а также
внесенные изменения и дополнения своевременно размещены на портале
государственных закупок. На сайте Учреждения в разделе «Открытое
учреждение» размещена информация со ссылкой на веб-портал
государственных закупок.

Проведенным анализом государственных закупок Учреждения за период с
января по декабрь 2023 года включительно несвоевременность размещения
плана ГЗ на веб-портале ГЗ - не установлено.

12) *Наличие характеристик в технических спецификациях, относящих
закупку к конкурентному поставщику, так называемые «зачочки».*

Данным анализом **не установлены** характеристики в технических
спецификациях, относящих закупку к конкурентному поставщику.

13) *Наличие фактов пересмотра или отмены закупок по результатам
камерального контроля со стороны органов государственного аудита.*

Камеральный контроль органами государственного аудита проводился
за анализируемый период. По итогам камерального контроля выявлены
нарушения законности, предусмотренные профилем риска №9 - минимальный
срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определен менее
пятнадцати календарных дней, а также менее срока, затрачиваемого на
поставку товара, в том числе его изготовление (производство), доставку,
выполнение работы, оказание услуги - № объявления 11110707-1 «Услуги по
изданию и печатанию книг победителей Национальной литературной премии
«Айбоз». Изучением закупки № 11110707-1 по лоту №61576838-ЗЦП1
установлено, что в графе лоты указано Срок поставки ТРУ «декабрь 2023
года», при этом в технической спецификации указан «Срок оказания
(исполнения) услуги: в течение 5 (пять) календарных дней со дня подписания
Сторонами договора». Уведомление об устранении нарушений, выявленных
по результатам камерального контроля № 750000000-ЗЦП-9-259264 от
06.12.2023 года. Данным уведомлением усматривались нарушения подпункта
4 пункта 1 статьи 38, пункта 22 статьи 43 Закона РК о государственных
закупках.

Уведомление исполнено 21.12.2023 года, внесены изменения в
техническую спецификацию и закупка объявлена повторно.

14) *Наличие фактов выявления нарушений при проверке органов
государственного аудита и финансового контроля.*

Проверка органов государственного аудита и финансового контроля
за данный анализируемый период - **не проводилась**.

15) *Своевременность и качество исполнения поставщиками
обязательств, вытекающих из договора поставки товара, оказания работ*

и услуг.

За период с января по декабрь 2023 года включительно своевременно исполнены поставщиками обязательства в соответствии с заключенными договорами о государственных закупках.

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

За период с января по декабрь 2023 года включительно поставщиков, не надлежаще исполнивших условия договора поставки - **не было**.

17) По направлению сбор налогов и иных платежей.

Личный контакт представителей объекта анализа и плательщиков налогов и иных платежей, неурегулированность административных процедур, связанных с деятельностью по сбору налогов и иных платежей и сборов, сложность процедур исполнения обязательств по оплате налогов и иных платежей - фактов **не установлено** за анализируемый период.

Сложность налогового законодательства РК, а также неоднозначность (противоречивость) практики применения норм налогового законодательства, постоянное внесение изменений и дополнений в налоговое законодательство могут стать возможными причинами сложности процедур исполнения обязательств.

Согласно положениям налогового законодательства РК регламентированы обязанности налогоплательщика, формы отчетности регламентированы приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан — Министра финансов Республики Казахстан от 20 января 2020 года №39 «Об утверждении форм налоговой отчетности и правил их составления». Вместе с тем, у главного бухгалтера Учреждения установлен кабинет налогоплательщика, вход в который производится через ЭЦП.

Рекомендации по устранению. Деятельность по сбору налогов и иных платежей и сборов, процедуру исполнения обязательств по оплате налогов и иных платежей постоянно осуществлять в соответствие с действующими нормами налогового законодательства РК. Проводить постоянный анализ предыдущих проверок, аудитов для недопущения нарушений.

18) Заключение договоров.

1. Неоднократное заключение договоров с одними организациями при наличии предложений от иных организаций с аналогичными или более выгодными условиями.

Проведенным анализом государственных закупок Учреждения за период с января по декабрь 2023 года включительно - **не установлено**.

2. Наличие аффилированных компаний, выполнение контрагентом разнопрофильных и несвойственных ему работ.

Проведенным анализом государственных закупок Учреждения за период с января по декабрь 2023 года включительно - **не установлено**.

3. Организация и проведение государственных закупок, заключение договоров.

Проведенный анализ осуществления государственных закупок показал, что государственные закупки в Учреждении осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 434-V «О государственных закупках» (далее – Закон), а также Правилами осуществления государственных закупок, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 11 декабря 2015 года № 648 (далее – Правила), и согласно Приказа Министра финансов Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 30 «Об утверждении перечня специфик экономической классификации расходов, в том числе видов расходов, по которым регистрация заключенных гражданско-правовых сделок является обязательной».

Учреждение участвует в государственных закупках в роли Заказчика и осуществляет закуп товаров, работ и услуг для обеспечения жизнедеятельности Учреждения. Не является Поставщиком и не оказывает государственные услуги.

Все государственные закупки проводятся доступными способами, установленными законодательством РК о государственных закупках в электронном виде посредством веб-портала государственных закупок (www.goszakup.gov.kz). Поиск и закупка товаров проводятся через электронный каталог товаров (www.omarket.kz) – информационная система, интегрированная с веб-порталом, в которой размещаются сведения о товарах, предлагаемые потенциальными поставщиками посредством интернет-магазинов, электронный каталог товаров (ЭКТ), электронный магазин, а также иными доступными способами закупок, предусмотренными законодательством РК о государственных закупках. При отсутствии необходимого товара на www.omarket.kz либо электронном каталоге товаров (ЭКТ) или электронном магазине поиск товаров осуществляется через иные источники информации - интернет площадки, а закупки осуществляются посредством веб-портала государственных закупок доступными способами установленными законодательством РК о государственных закупках. Таким образом, прямых контактов с Поставщиками сотрудники Учреждения не имеют.

За период с января по декабрь 2023 года включительно в Учреждении заключено договоров по государственным закупкам – 45, исполнено - 45, на общую сумму **32 871 767,7** тенге из них:

- способом запроса ценовых предложений – 25 на общую сумму 12 774 710,2 тенге;
- из одного источника путем прямого заключения договора – 13 на общую сумму 13 055 416,6 тенге;
- из одного источника по несостоявшимся закупкам – 3 на общую сумму 867 015,71 тенге;

- открытый конкурс – 1 на общую сумму 5 999 999,04 тенге;
- электронный магазин – 3 на общую сумму 174 626,26 тенге.

Расторгнутых договоров нет.

При проведении процедур государственных закупок, способом из одного источника путем прямого заключения договора, проводится мониторинг цен на рынке и принимается комиссионное решение при выборе поставщика, с учетом предложенной оптимальной цены и лучшей технической характеристики. Договоры ИОИ заключаются в соответствии с пп.1, 3, 11, 53 п.3 ст.39 Законом Республики Казахстан «О государственных закупках». По закупкам, осуществляющим по пп.53 п.3 ст.39 осуществляется запрос коммерческих предложений у потенциальных поставщиков посредством вэб-портала государственных закупок через рабочий кабинет во вкладке «Коммерческие предложения/Запросы».

Обращения с жалобами от физических и юридических лиц на действия сотрудников учреждения нет. В целях предотвращения нарушений при проведении процедур государственных закупок на постоянной основе проводится разъяснительная работа. Помимо этого активно ведется работа по недопущению коррупционных рисков, для чего осуществляется непрерывный мониторинг соответствия предоставляемых товаров, работ и услуг (*далее – ТРУ*) с техническими спецификациями, в которых отображены полные и точные характеристики приобретаемых ТРУ.

4. Не своевременная подача иска к контрагенту за нарушения договорных обязательств - **не установлено.**

5. Необоснованный отказ от претензий или судебных разбирательств при нарушении контрагентами договорных обязательств - **не установлено.**

6. Отсутствие актов, регулирующих порядок проведения претензионно-исковой работы Учреждения. Данная работа проводится в Учреждении – **согласно Закона РК «О государственных закупках» и действующего гражданско-процессуального законодательства РК.**

7. Риск несвоевременной подачи иска к контрагенту за нарушения договорных обязательств либо необоснованный отказ от претензий или судебных разбирательств при нарушении контрагентами договорных обязательств - **не установлено.**

В организации и проведении государственных закупок, заключение договоров коррупционные риски - **не выявлены.**

Рекомендации по устранению: Проводить обучение сотрудников, занимающихся проведением государственных закупок на постоянной основе, поскольку в законодательство РК о государственных закупках часто вносятся изменения. В плане финансирования предусмотреть денежные средства на обучение сотрудников. Осуществление государственных закупок в соответствии с законодательством РК.

Прозрачность и гласность деятельности

На интернет - ресурсе Учреждения <https://kitap-palatas.gov.kz/> во вкладке «Ашық мекеме» размещается следующая информация:

- план государственных закупок;

- план финансирования;
 - основные показатели финансовой деятельности;
 - стандарты услуг в области архивного дела и документации.
- во вкладке «Антикор» размещаются следующие внутренние документы:
- Антикоррупционная политика;
 - Антикоррупционный стандарт;
 - Кодекс корпоративной этики;
 - Инструкция по противодействию коррупции и коммерческому подкупу для работников;
 - Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников;
 - Политика противодействия коррупции.

во вкладке «Online қызметтер» размещается следующая информация:

- свободные вакансии;
- прием документов и регистрация работников;
- получение справки с места работы;
- возможность найти и получить номер ISBN;
- Отбор книги – 2024;
- подача заявки на открытие сайта Қаламгер;
- Национальная литературная премия «Айбоз».

Кроме того, есть следующие вкладки с соответствующей информацией об Учреждении:

- о работе отделов Учреждения;
- главная;
- новости;
- об Учреждении (история создания, сведения о руководстве, контакты, издания Учреждения).

Информация размещается по мере поступления, периодически обновляется. Техническая поддержка (услуги хостинга и информационно-технической поддержки сайта Книжной палаты РК) интернет - ресурса Учреждения <https://kitap-palatasi.gov.kz/> осуществляется ИП «Internet service» согласно договора государственных закупок.

Редакционно-издательская деятельность

Редакционно-издательская деятельность в Учреждении осуществляется по следующим направлениям: редакция летописей, техническая редакция, дизайн и верстка поступивших материалов, осуществление социальных проектов. Согласно Устава учреждения все поступившие материалы (книги, журналы, газеты, брошюры) формируются в один источник.

Летопись книжных, газетных, журнальных статей выпускается один раз в месяц на двух языках – русский и казахский. Казахстаника редактируется и выпускается по квартально, 1 раз в год выпускается –ПИК, изо, карты, ноты, статистический сборник.

ЛЕТОПИСЬ

В связи с карантином 2020 года были приостановлены работы по выпуску и

редакции летописей:

1. Летопись газетных статей
2. Летопись журнальных статей
3. Летопись книжных статей
4. Книжная летопись
5. ПИК
6. Казахстаника
7. Статистический сборник
8. Изо, карты, ноты
9. Газет мақалаларының шежіресі
10. Журнал мақалаларының шежіресі
11. Кітап шежіресі

На сегодняшний день отработаны и выпущены все материалы, и в целях экономии бюджета отредактированные и сверстанные работы будут размещаться на сайте Учреждения в электронном виде. Это удобно как для пользователей и читателей, так и для отчета проделанной работы.

ПРИКТЕУ – государственная программа по изданию и распространению общественно-значимой литературы («Қоғамдық маңызы бар әдебиеттерді басып шығару және тарату» мемлекеттік бағдарламасы).

Учреждение осуществляет прием и регистрацию заявок от физических и юридических лиц на участие в **государственной программе, полное сопровождение и консультация по документации, и регистрации заявок.**

Рекомендации: Для исключения коррупционных рисков убрать общее голосование зрителей (вероятность набора голоса за счет социальных страниц). Продлить сроки рассмотрения поступивших заявок (вероятность допущения ошибок). Оставить прием заявок только от юридических лиц.

АЙБОЗ – «Национальная литературная премия» – литературная премия, организованная государством для поддержки и поощрения писателей. Премия представлена в семи номинациях, а на ее соискание могут претендовать только авторы, являющиеся гражданами Республики Казахстан. Для участия нет возрастных ограничений. Условия премии предусматривают понятие «ранее нигде не опубликованные произведения». Литературная премия вручается в конце года. Учреждение осуществляет прием и регистрацию заявок на государственную программу. Полное сопровождение и консультация по документации и регистрации заявок.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Выводы. В целях формирования в Учреждении атмосферы нетерпимости к коррупции и исключения вероятности возникновения коррупционных правонарушений, продолжить работу по формированию антикоррупционной культуры, соблюдать требования антикоррупционного стандарта. Вышеперечисленный перечень коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Общества и их индикаторы

не являются исчерпывающими, и подлежат постоянному анализу в ходе дальнейшей деятельности.

Рекомендации и предложения по улучшению принимаемых антикоррупционных мер:

- проводить работу по формированию антикоррупционной культуры путем проведения семинаров, круглых столов среди работников Учреждения, повышение заинтересованности Учреждения в противодействии коррупции;
- соблюдать антикоррупционные стандарты;
- привести в соответствие используемую в Учреждении нормативную документацию на актуальность и соответствие Законам Республики Казахстан;
- соблюдать порядок поиска, отбора, проведения процедуры аттестации кандидатов на вакантную должность и найма работников, не допуская нарушений Трудового законодательства;
- обеспечение достоверности и открытости информации, прозрачности и гласности при публикациях;
- обеспечить соблюдение в гражданско-правовых договорах, в том числе в договорах о государственных закупках законности сделки и объективность договорных условий на предмет исключения коррупционных рисков;
- обеспечить исполнения рекомендаций на снижение коррупционных рисков.

Приложение к Аналитической справке по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков:

1. Постановление Центрального Исполнительного Комитета Казахской Советской Социалистической Республики и Совета народных комиссаров Казахской ССР от 19 июля 1937 года; Постановление Правительства Республики Казахстан от 6 апреля 1993 года № 270; Постановление Правительства РК от 19.06.2019 года №415 «О некоторых вопросах РГУ «Национальная государственная Книжная палата РК»; Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2021 года № 195 «О некоторых вопросах Министерства культуры и спорта Республики Казахстан»; Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 сентября 2023 года № 369-НҚ «О некоторых вопросах Министерства культуры и спорта Республики Казахстан»; Приказ исполняющего обязанности министра культуры и информации Республики Казахстан от 10 ноября 2023 года № 436-НҚ «О переименовании некоторых республиканских юридических лиц».

2. Устав РГУ «Национальная государственная книжная палата РК», утвержденный приказом исполняющего обязанности председателя Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан №7-НҚ от 16.01.2024 года.

3. Договоры по государственным закупкам.
4. Штатное расписание.
5. Структура штатов.
6. Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников; Инструкция по противодействию коррупции и коммерческому подкупу для работников; Политика противодействия коррупции; Кодекс корпоративной этики; Антикоррупционная политика; Антикоррупционный стандарт.
7. Приказ Директора №9 ө/қ от 08 февраля 2024 года.
8. Приказ Директора от 11.11.2022 года №31ө/қ.
9. Приказ Директора №16ө/қ от 25.05.2022 года.
10. Контракт (ISBN Contract) от 30 января 2018 года, заключенным между Книжной палатой РК и Международным Агентством ISBN (London, United Kingdom).
11. План финансирования бюджетных средств на 2023 год.
12. Сводный отчет по расходам по бюджетной классификации 2023 г.
13. Годовой план государственных закупок на 2023 год.
14. Приказы о внесении изменений и дополнений в план государственных закупок 2023 г.
15. Уведомление об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля № 750000000-ЗЦП-9-259264 от 06.12.2023 года.
16. Приказ Директора от 01.06.2023 года №16ж/қ о дисциплинарном взыскании.
17. Скрин вакансии на enbek.kz
18. Ссылки на сайты Книжной палаты РК.
19. Приказы об увольнении и принятии на работу.
20. Отчет о результатах внутреннего аудита от 16 сентября 2023 года.
21. Положение о НЛП «Айбоз».
22. Положение о «Іріктеу».

РАБОЧАЯ ГРУППА:

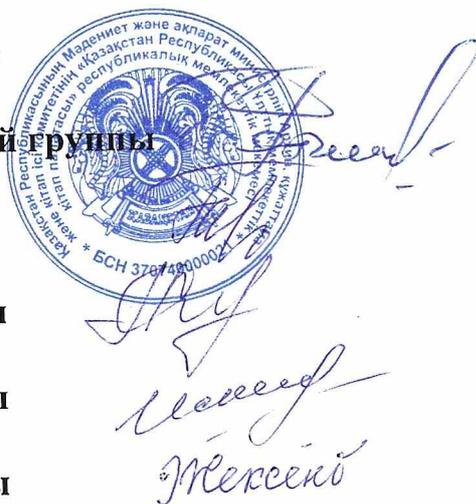
Руководитель рабочей группы

Комлаенс-сотрудник

Член рабочей группы

Член рабочей группы

Член рабочей группы



Т. Салменбаева

А. Тенизбаева

А. Кыизбаева

Г. Искендинова

Ж. Жексембаева