

**Аналитическая справка**  
**по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков**  
**в КГКП «Ясли-сад №3» отдела образования города Рудного» Управления**  
**образования акимата Костанайской области за период с 01 июля 2023года**  
**по 30 июня 2024года.**

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК, типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утверждённые Агентством Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) от 30 декабря 2022 года за № 488, осуществляется внутренний анализ коррупционных рисков в КГКП «Ясли-сад №3» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области.

Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков (далее – Анализ) является деятельность КГКП «Ясли-сад №3» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области.

Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия на основании приказа заведующего КГКП «Ясли-сад №3» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области № 73 от 23.05.2024года.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведён в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, а также методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утверждёнными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции.

Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков – с 1 июля 2023 года по 30 июня 2024 года.

### **1. Цели и задачи проведения анализа**

Целью анализа является противодействие и устранение коррупции в **КГКП «Ясли-сад №3» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области**

Задача анализа: выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранения их последствий в деятельности **КГКП «Ясли-сад №3» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области**

### **2. Источники информации, использованные в ходе анализа**

Согласно пункту 15 Правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков были использованы источники информации для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:

1) правовые акты и внутренние документы, регулирующие деятельность предприятия;

2) статистическая отчетность о деятельности предприятия;



3) данные информационных систем государственных и правоохранительных органов о деятельности объекта анализа, полученные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

4) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении объекта анализа;

5) результаты контрольных мероприятий служб внутреннего контроля;

6) результаты антикоррупционного мониторинга;

7) публикации в средствах массовой информации;

8) обращения физических и юридических лиц в отношении объекта анализа;

9) сведения о привлечении к ответственности должностных лиц объекта анализа за совершение коррупционных правонарушений, в том числе представления по устранению обстоятельств, способствовавших совершению уголовного правонарушения и других нарушений закона;

10) решения судебных органов в отношении действий работников объекта анализа, фабулы уголовных дел;

11) результаты ранее проведенного внешнего анализа коррупционных рисков;

12) результаты ранее проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

13) результаты опроса работников объекта анализа;

14) иные сведения, представление которых не запрещено законодательством Республики Казахстан.

## **Коррупционные риски в нормативных правовых актах**

### **Реализация основных функций**

#### **Нормативная база:**

В ходе изучения Устава, утвержденного постановлением акимата Костанайской области от 07 декабря 2021 года № 566. Проанализированы функции, затрагивающие деятельность Предприятия и связанные с ними нормативно-правовые акты, а именно: Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК, Административный Процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI, Закон Республики Казахстан «О государственных закупках» от 4 декабря 2015 года № 434-V ЗРК, Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК, Закон Республики Казахстан «О правовых актах» от 6 апреля 2016 года № 480-V ЗРК, Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III, Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Концепции развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023 - 2029 годы» от 28 марта 2023 года № 249, Приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстана от 15 декабря 2022 года №500 Об утверждении профессионального стандарта «Педагог», Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года №254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного



образования», Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №57 от 21.02.2012года «Об утверждении правил назначения на должность, освобождение от должности первого руководителя и педагогов государственных организаций образования», Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» от 20.12.2019года также иными законодательными и подзаконными актами Республики Казахстан

**Вывод:** Работа предприятия ведётся на основе законов Республики Казахстан.

Имеется не соответствиемежду Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11.11.2021 года №559 «Об утверждении Правил проведения ротации первых руководителей государственных организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования» и заключением трудового договора заведующей ДО: в Приказе в пункте 21 пишется «По истечении 7 (семи) лет первый руководитель государственной организации образования актом работодателя назначается исполняющим обязанности и выполняет функции первого руководителя организации образования до вынесения решения комиссией, указанной в пункте 13 настоящих Правил». А договор с заведующим ДО заключён на 5 лет.

**Рекомендации:** Продолжать работу по изучению нормативно - правовых актов, Законов и Постановлений Правительства Республики Казахстан. Выполнять должностные обязанности каждым работником, согласно НПА. Защищать свои права, основываясь на правовые документы Республики Казахстан.

#### **Выявление коррупционных рисков во внутренних документах**

Внутренние документы:

- Приказы по основной деятельности.
- Приказы по личному составу
- Приказы по отпускам и командировкам
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностные инструкции
- Инструкции по охране труда
- План работы по антитеррористической защищённости, пожарной безопасности, охраны труда и другие документы по данным направлениям.
- Годовой план учебно - воспитательной работы. (общий)
- Перспективный план организованной деятельности на 2023 - 2024учебный год на основе Типового учебного плана дошкольного воспитания и обучения и Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения (на каждую возрастную группу)
- Циклограмма воспитательно-образовательного процесса (на каждую возрастную группу)
- Индивидуальная карта развития ребенка на 2023 - 2024 учебный год ( на каждого воспитанника).
- Положения, устанавливающие общие требования к управленческой и образовательной деятельности.
- Документация специалистов: музыкального руководителя, психолога, логопеда, педагога казахского языка.



-Табель рабочего времени.

**Вывод.** Документация ведётся в полном объёме. Приказы на 2х языках. В приказах имеются ответственные лица, указаны сроки. С приказами сотрудники ознакомлены.

Имеется Правила внутреннего трудового распорядка, сотрудники ознакомлены под роспись. Правила внутреннего распорядка изменён в связи с подписанием Коллективного договора.

Инструкции по охране труда и должностные инструкции обновлены Все сотрудники ознакомлены под роспись. Инструкции по охране труда для технических работников на 2х языках.

Вся работа по учебно - воспитательной работе ведётся на основании перечисленных документов.

Циклограммы в полном объёме, в конце года сданы методисту на хранение. Документы хранятся на основании номенклатуры дел.

Проведён опрос педагогов согласно статьи 6 пункта 2, подпункта 2 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-V I ЗРК «О статусе педагога»: «истребование у него отчётности либо информации, не предусмотренной законодательством Республики Казахстан в области образования».

Вывод: нарушений нет.

Ведётся табель рабочего времени. К нему своевременно оформляются приказы: приём и увольнение работника, замещение временно отсутствующего работника, совместительство, совмещение и другие. Оформлены дополнительные соглашения. Хотим обратить внимание на отсутствие должности «специалист по кадрам». Обязанность возлагается на руководителя организации, что не отражено в должностной инструкции. Так же идёт нарушение Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-V I ЗРК «О статусе педагога», статья 6 пункт 2, подпункт 1 «привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан».

**Вывод:** В данный момент документация в полном объёме.

### **Коррупционные риски в организационно-управленческой деятельности**

Организационно-управленческая деятельность объекта анализа включает следующие вопросы:

- 1) управления персоналом, в том числе определения должностей, подверженных коррупционным рискам;
- 2) урегулирования конфликта интересов;
- 3) оказания государственных услуг;
- 4) освоения и распределения бюджетных и финансовых средств;
- 5) заключения договоров с физическими и юридическими лицами;
- 6) иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности объекта анализа.



Оценка наличия коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности проводится с применением перечня наиболее типичных индикаторов коррупционных рисков (проявлений).

По направлению «**Управление персоналом** индикаторами коррупционных рисков являются:

1) неурегулированность вопросов порядка отбора и назначения на должность - **нет**;

2) назначение на должность без проведения конкурсного отбора - **имеется**.

На должность воспитателя без конкурса принята воспитатель Кравчук В.Л. на 0,5 ставки.

Объяснение заведующего ДО: Кравчук В.Л. была принята на должность воспитателя на основании Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан №57 от 21.02.2012года, с изменениями на 27.08.2022года, глава 3, параграф 1, статья 92, которая гласит: «Конкурс проводится на вакантную и (или) временно вакантную должность педагога с учебной нагрузкой 16 и более часов в неделю». В детском саду часовая нагрузка - 24 часа. Идёт не соответствие с законом. Данный пункт позволяет принять педагога без конкурса. Проверены таблицы рабочего времени, педагог работает на 0,5 ставки.

Приказ на заключение трудового договора № 132 от 03.10.2022года.

3) формальное проведение конкурсного отбора, принятие на работу лиц, не соответствующих квалификационным требованиям - **нет**;

4) не размещение, несвоевременное и/или неполное размещение информации о наличии вакансии, квалификационных требований, перечне необходимых документов, лицах, допущенных к различным этапам отбора - **своевременное размещение имеется**;

4) отсутствие сроков проведения этапов отбора (размещение объявления о вакансии, прием документов) - **соблюдаются**;

5) не обеспечение мер по урегулированию конфликта интересов у лиц, принимающих решение о приеме кандидатов на работу - **не имеется**;

6) закрытость информации о заработных платах, поощрениях работников объекта анализа - персональные данные: **расчётный лист по заработной плате раздаётся бухгалтером лично в руки каждому сотруднику**;

7) поощрение работников при наличии не снятых дисциплинарных взысканий - **не имеется**;

8) большой удельный вес досрочно снятых дисциплинарных взысканий - **не имеется**;

9) поощрение работников на усмотрение должностных лиц объекта анализа вне зависимости от результатов работы - **не имеется**;

10) снятие дисциплинарных взысканий в чрезмерно короткие сроки - **не имеется**;

11) не применение мер дисциплинарного характера к лицам, совершившим или допустившим нарушения законодательства, нарушения или ограничения прав физических или юридических лиц и др. - **не имеется**.



## **Кадровая политика. Сменяемость кадров**

Штатная численность составляет 44 единицы. Сменяемость составила 7 человек - по собственному желанию. Из них 2 педагога. Педагог Даровенко Е.С. уволилась 18 августа 2023 года. И опять принята на должность «воспитатель» по конкурсу 11 сентября 2023 года.

Педагог Тлеуленова Г. уволена по собственному желанию, пенсионный возраст.

Все вакансии своевременно размещаются на Электронной бирже труда, в СМИ. ( за исключением короткого периода)

Формирование личного дела сотрудников производится после приёма сотрудников в организацию образования.

В личные дела сотрудников предоставляются обязательные документы:

1. Копия удостоверения личности
2. Копия документов об образовании с вкладышами
3. Трудовую книжку или другие документы, подтверждающие стаж работника
4. Медицинская книжка
5. Справка о наличии судимости
6. Справка об отсутствии психических поведенческих расстройств, наркологической зависимости.

Для педагогов дополнительные документы:

1. Копию сертификата, подтверждающего прохождения курсов повышения квалификации

Работодатель оформляет Трудовой договор (на 2х языках) – 2 экземпляра, один выдаётся на руки. На основании трудового договора издан приказ о приёме на работу. Есть не правильная формулировка приказов о заключении трудового договора, вместо «Приём на работу». С января 2024 года нарушение исправлено.

Ведётся личная карточка №Т-2 -отмечены сроки отпуска сотрудников.

Работодатель знакомит сотрудников с должностной инструкцией под подпись.

В личных делах лежат заявления на принятие на работу, на отпуск, перевод сотрудника на другую должность, отпуск без сохранения заработной платы, увольнение.

Личное дело ведётся в течение всего периода работы сотрудника.

Трудовые книжки хранятся в сейфе у заведующего хозяйством.

Должностные инструкции хранятся в отдельной папке ОО.

Личные дела хранятся в кабинете заведующего дошкольной организации.

**Коррупционные риски:** отсутствуют.

**Дисциплинарная практика.**

-Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан сотрудниками не нарушался.

-Сотрудниками приняты антикоррупционные ограничения.

-Трудовую дисциплину не нарушали.



-В средствах массовой информации на сотрудников негативная информация не размещалась.

**Конфликт интересов:**

Информация по работе близких родственников прямого подчинения: нет таких. Проверены должностные инструкции, в которых прописано подчинение. На основании проверки за прошлый период, где два работника находилась в прямом подчинении: должностная инструкция изменена. В данный момент сторож находится в прямом подчинении заведующего ДО.

**Информация по работе близких родственников без прямого подчинения.**

	<b>ФИО</b>	<b>ДОЛЖНОСТЬ</b>	<b>ВИД РОДСТВА</b>	<b>ПРЯМОЕ ПОДЧИНЕНИЕ (ДА/НЕТ)</b>	<b>КЕМ НАЗНАЧЕН</b>
1	Зелинская Елена Николаевна Приказ №34 от 19.08.2004	бухгалтер	мать	Нет	Заведующим ДО
1	Зелинская Анастасия Павловна Приказ №111 от 19.08.2022	Секретарь на 0,5 ставки	дочь	нет	Заведующим ДО
2	Иванова Татьяна Михайловна Приказ 43 от 03.04.2015	воспитатель	мать	нет	Заведующим ДО
2	Просвирина Мария Михайловна С 01.04.2016	сторож	дочь	нет	Заведующим ДО
3	Гордиевских Наталья Григорьевна Приказ №20 от 18.03.1993	завхоз	жена	<i>нет</i>	Заведующим ДО
3	Гордиевских Владимир Венеоминвич	Сторож, сантехник на 0,5 ставки	муж	нет	Заведующим ДО



Приказ № 4лс от 27.01.2020				
-------------------------------	--	--	--	--

**Обоснование.** Укомплектование проводится в согласовании с председателем профсоюзной организацией. Причины некомплектованных сотрудников: пенсионеры.

Согласно Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» руководитель организации не имеет право привлекать педагогов к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями. Но в связи с поступлением новых Законов и Постановлений необходимо их выполнение. В штатном расписании: заведующий ДО- 1 ставка, методист - 1 ставка, завхоз- 1 ставка, который еще является кладовщиком, поэтому специалисты- педагоги помогают составлять те или иные докумены, отчеты. (по согласованию). (Использован метод опроса).

Система внутреннего контроля дошкольной организации создана для анализа состояния образовательной деятельности, оценки основных результатов деятельности, за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов Республики Казахстан в области образования, а так же изучения последствий принятых управленческих решений. Годовой план воспитательно-образовательной работы дошкольной организации содержит план контрольно-аналитической деятельности. Контроль проводится на основании Годового плана, так же оперативный контроль позволяет ежедневно проводить проверки медицинской сестре, заведующей и методисту.

**Нарушения отсутствуют.**

**Рекомендации:** добавить в штатное расписание ставку методиста, в связи с объёмом работы.

**Оказание государственных услуг.** На предприятии осуществляется одна госуслуга: «Приём и зачисление детей в дошкольную организацию», которая проводится через портал.

В дошкольной организации имеется наглядная информация на стенде, так и в СМИ. Разъяснительная работа по оказанию гос.услуг проводится по телефону, при личной встрече, через Консультационные пункты.

Введено новое правило: публичное обсуждение итогов госуслуг. На сайте выставлено с нарушением сроков.

**Рекомендации по устранению:** коррупционных составляющих нет. Ручная корректировка невозможна.

**Выявление коррупционных рисков в финансово-хозяйственной деятельности:**

**Цифровизация процессов. Документооборот**



Учет документации ведётся согласно Номенклатуре дел по каждому подразделению. По истечению сроков хранения документы уничтожаются. Имеется портал Государственных закупок, Госу.услугам, Еңбек, НОБД.

**Коррупционные риски:** коррупционных рисков нет.

**Обоснование:** изменения вносятся по изменению фамилии, переход из группы в группу и т.д., т.е. строго по Закону. Можно внести изменения вручную в Еңбек, НОБД, что предусмотрено законом.

**Рекомендации по устранению:** коррупционные риски отсутствуют.

**Рассмотрение обращений физических и юридических лиц** В соответствии с Административным Процедурно-процессуальным Кодексом Республики Казахстан от 29 июня 2020 года и Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан «Об утверждении Правил регистрации, учета обращений, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, а также ведения информационной аналитической системы "Электронные обращения"» от 19 мая 2021 года № 70 в организацию поступило 5 обращений: предложения -2, сообщения-3. В том числе: от физических лиц -1-предложение по приобретению книги, юридических лиц – 4 (согласно договора факторинга).

В организацию поступают заявления о сохранении места за ребёнком на время отпуска, на льготное питание. Эти заявления регистрируются во входящей документации.

Из общего количества обращений поступило 0 жалоб.

Повторных и анонимных обращений нет.

В целях создания условий для выявления фактов или поступков, ведущих к правонарушениям в Городском отделе образования работает «телефон доверия» 4-67-78, по которому граждане имеют возможность сообщить о таких фактах.

**Обоснование:** документы законными представителями на льготное питание представлены в полном объёме, коррупционных рисков нет.

**Рекомендации:**

-контроль со стороны руководителя предприятия;  
-прозрачность оказания льготы - бесплатного питания: распространение необходимой информации в СМИ, родительских чатах.

**Обеспечение открытости информации**

**По направлению «Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств»:**

1) Попечительский совет знакомится с распределением финансовых средств и освоение финансовых средств

2) По итогам распределения бюджетных и финансовых средств сдаётся отчет по исполнению плана развития 14 форма.

2) Предприятием принято решение: информацию о расходовании бюджетных и финансовых средств 1 раз в пол года размещать на сайте предприятия.



**1. На интернет-ресурсах субъектов квазигосударственного сектора должны размещаться:**

**1.1. общая информация о деятельности:**

- сведения о руководстве - **имеется;**
- виды деятельности - **имеются;**
- контактные данные (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов) предприятия, администрации - **имеются;**

**1.2. информация по вакантным должностям:**

- объявленные вакантные должности - **имеются;**
- квалификационные требования к кандидатам на занятие вакантных должностей - **имеются;**

**1.3. нормативные документы, регламентирующие деятельность - имеются;**

**1.4. информация о закупках товаров (работ, услуг) - имеется;**

**1.5. аналитические отчеты и доклады о проделанной работе - не имеются.**

**2. Информация на интернет-ресурсе должна предоставляться на казахском и русском языках - частично;**

Интернет-ресурсы государственных органов и субъектов квазигосударственного сектора должны быть адаптированы для использования лицами с инвалидностью с нарушениями зрения и (или) слуха - **не адаптирован.**

**Рекомендации по устранению: Для полного обеспечения нужд дошкольной организации необходимо пересмотреть объем подушевого финансирования.**

### Государственные закупки:

Годовой план государственных закупок уточняется и утверждается в порядке и форме определяемых правилами осуществления государственных закупок, изменения вносятся в течение отчетного периода.

Своевременно заключаются договора с поставщиками товаров, работ и услуг. Не допускается приобретение товаров, работ и услуг, не предусмотренных утвержденным годовым планом государственных закупок. По результатам проведенного анализа не выявлено фактов аффилированности при осуществлении государственных закупок, участия в проводимых государственных закупках потенциальных поставщиков близких родственников, супругов или собственников руководящего состава организации.

При проведении закупки продуктов через портал госзакупок способом конкурса за проверяемый период было обжаловано - 0 раз.

Департаментом экономических расследований по Костанайской области, на постоянной основе проводится работа по выявлению фактов превышения допустимой торговой надбавки на социально-значимый продовольственные товары. Проведенным анализом установлено, что производителями СЗПТ осуществляется реализация продукции в государственные учреждения по завышенной стоимости, тогда как стоимость реализации за аналогичный период другим потребителям товара значительно ниже.



На нашем Предприятии закупка сахара прошла за 1 квартал по 550 тенге, на рыночная стоимость -383тенге.

На данный период на рынке города Рудного была 400 -420тенге. Работа по приобретению продуктов проводится так: проводится запрос ценовых предложений у несколько поставщиков. Далее выбирается самая низкая цена и проводится конкурс. На тот момент наименьшая цена была: 550тенге.

**Обоснование:** в комиссию по закупке продуктов с помощью конкурса выбираются сотрудники, не имеющие обучения и не имеют право это делать, согласно должностной инструкции. Но так как в каждом Законе и Постановлении принимается решение: создавать рабочие группы, комиссии из определённого количества человек, то руководителю приходится наделять сотрудников работами, не свойственными из должностной инструкции.

**Рекомендации по устранению:** разработчикам государственных закупок исключить человеческий фактор в принятии решения или оценивания кандидатур по итогам конкурса. Разработать функционал по выбору победителя по итогам конкурса.

#### **По направлению сбор налогов и иных платежей индикаторами:**

-Для перечисления налогов через систему интернет-банкинга используется двойная защита посредством использования ключевого носителя и устройства eToken PASS.

-Расчет налогов и обязательных отчислений производится посредством использования программы «1С: Бухгалтерский учет для государственных предприятий Казахстана», которая своевременно обновляется.

-Перечисление налогов и отчислений производится 100% от начисленных через интернет-банкинг

-Предоставляется отчетность по начислению и удержанию налогов и отчислений: ежеквартально форма 200, ежегодно формы 100 и 700, посредством Кабинета налогоплательщика. Данные формы подписываются ЭЦП руководителя.

**Вывод:** коррупционные риски отсутствуют. Замечаний от Управления государственных доходов по городу Рудному отсутствуют.

#### **Результаты антикоррупционного и общественного мониторинга**

По направлению **организация работы по противодействию коррупции:**

1. назначено ответственное лицо- офицер антикоррупционного комплаенса Синявская Елена Витальевна;

2.Проверка знаний у сотрудников не предусмотрена.

3.Факты несоблюдения антикоррупционных ограничений работниками объекта анализа - **не имеется.**

4.Факты привлечения работников объекта анализа к уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений - **фактов совершения коррупционных деяний нет.**



**5.Имеется телефон доверия в Городском отделе образования - один из способов и каналов сообщения (в том числе анонимных) работниками информации об известных им фактах коррупции.**

**6.Наличие большого количества жалоб физических и юридических лиц, в том числе в СМИ, в отношении работников объекта анализа о неправомерных действиях коррупционного характера - жалоб о совершении коррупционных деяний нет, в СМИ не освещались.**

На сайте организации образования имеется Антикоррупционный уголок. Ссылка на сайт: <https://sad3rud.edu.kz>

**Обоснование:** с сотрудниками и родительским комитетом проводится работа по предотвращению коррупционных деяний- дарение подарков.

**Рекомендации по устранению:** контроль со стороны администрации.

### **Анализ судебной практики**

За данный период было одно судебное дело в ноябре -декабре 2023 года с поставщиком ТОО «Ақтөре Охранное агентство» о признании недобросовестным участником государственных закупок, взыскании неустойки.

Результат судебного дела: поставщик признан недобросовестным.

### **Сведения о результатах проверок надзорных органов**

Была проведена проверка (Постановление №7241939240100017 от 19.03.2024г.), сроки с 19.03.2024г. по 18.03.2024г.

Найдены нарушения требований пожарной безопасности и нарушение трудового законодательства (1 факт -не своевременная выплата отпускных. Отпускные отправлены день в день. По закону- за 3 дня до отпуска). Но по итогам проверки прокуратуры были затребованы должностные инструкции заведующего, бухгалтера, заведующего хозяйством.

По итогам проверки вынесены предупреждения.



Приложение 4

к Методическим рекомендациям по  
проведению внутреннего анализа  
коррупционных рисков

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам,  
определённых по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков  
Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:

**КГКП «Ясли -сад №3» отдела образования города Рудного» Управления  
образования акимата Костанайской области**

№	Должность, подверженная коррупционным рискам	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционный риск
1.	Заведующий ДО	Управление персоналом	-скрытие информации о вакансиях  -укомплектование кадрами
		Финансовая деятельность	-не правильное распределение финансовых средств
2.	Методист	Управление персоналом	-Отсутствие контроля за деятельностью педагогов  -Возможность бездействия и непринятия мер по исполнению  -Не соответствие занимаемой должности педагогов квалификационным требованиям
3.	Завхоз	Хозяйственная деятельность	-Завышение норм выдачи хозяйственных товаров  -подача заявок на товары, завышая фактическую необходимость
4.	Бухгалтер	Финансовая деятельность	-Несвоевременное отчисление налогов, пенсионных отчислений  -нецелевое использование бюджетного фонда



5.	Воспитатель	Образовательная деятельность	-сбор денежных средств с законных представителей воспитанников для различных целей; принятие подарков.
5.	Экономист	Государственные закупки товаров, услуг	-несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; -несвоевременность размещения плана закупок на портале государственных закупок; -наличие характеристик в технических спецификациях, относящихся к закупке к конкурентному поставщику, так называемые «заточки»; -наличие фактов пересмотра или отмены закупок по результатам камерального контроля со стороны органов государственного аудита. -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги

**Меры по устранению или минимизации коррупционно - опасных функций:**

- 1.Разъяснять работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.
- 2.Систематическая работа по контролю деятельности сотрудников.
- 3.Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов: попечительский совет, педагогический совет, Совет по этике.
- 4.Размещение информации на официальном сайте -открытость и прозрачность.

**Руководитель рабочей группы:**

Члены рабочей группы:



Синявская Е.В.

Капаров А.К.

Ласькова Ю.Л.



Дельмухамбетова Р.И.

С результатами справки ознакомлена:

Заведующий ДО



Носкова В.И.