

**Аналитическая справка  
по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков  
в РГП на ПХВ «Казгидромет» Министерства экологии, геологии и природных ресурсов  
Республики Казахстан за 2022 год**

**I. Вводная часть**

Объектом анализа коррупционных рисков является РГП на ПХВ «Казгидромет» Министерства экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан и его областные филиалы (далее - Предприятие).

Ответственным лицом за организацию работы по противодействию коррупции на Предприятии является Генеральный директор РГП «Казгидромет» Алимбаева Данара Кизатовна.

В соответствии с Приказом РГП «Казгидромет» от 11 ноября 2022 года сформирован состав рабочей группы для анализа коррупционных рисков (прилагается).

Предприятие является подведомственным предприятием Министерства экологии, геологии и природных ресурсов РК.

Основным предметом деятельности Предприятия является ведение метеорологического и гидрологического мониторинга и мониторинга состояния окружающей среды.

Предприятие не является уполномоченным государственным органом и не осуществляет контрольно-надзорные функции.

Период проведения анализа коррупционных рисков 2022 год.

**II. Описательная часть**

При проведении внутреннего анализа коррупционных рисков рабочая группа руководствовалась:

- 1) Конституцией Республики Казахстан;
- 2) Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- 3) Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) иными правовыми актами.

Этапами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков являлись:

- 1) сбор и обобщение информации об объекте анализа;
- 2) анализ правовых актов и внутренних документов, регулирующих деятельность объекта анализа, его организационно-управленческой деятельности на наличие коррупционных рисков;
- 3) подготовка и подписание аналитической справки.

**Сбор информации:**

Проведен предварительный сбор информации, который включал в себя:

- 1) правовые акты и внутренние документы, регулирующие деятельность объекта анализа;
- 2) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении объекта анализа;
- 4) результаты антикоррупционного мониторинга;
- 5) обращения физических и юридических лиц в отношении объекта анализа;
- 6) иные сведения, представление которых не запрещено законодательством Республики Казахстан.

**Анализ правовых актов и внутренних документов, регулирующих деятельность объекта анализа, его организационно-управленческой деятельности на наличие коррупционных рисков.**

Анализ внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Предприятия, показал:

На Предприятии утверждены 14 внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность Предприятия, в том числе:

**1. Основных документов системы управления – 3 документа:**

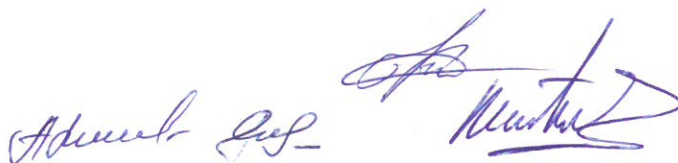
- Устав Предприятия;
- План развития Предприятия на 2022-2026 годы;
- Распределение обязанностей между Генеральным директором и его заместителями;

**2. Документов по управлению финансами – 3 документа:**

- Учетная политика РГП «Казгидромет»;
- Налоговая учетная политика РГП «Казгидромет»;
- Положение о порядке рассмотрения бюджетных заявок структурных подразделений и Филиалов РГП «Казгидромет», формирования Плана государственных закупок, внесения в него изменений и дополнений;

**3. Документов по управлению производственными процессами, персоналом и социальным обеспечением – 8 документов:**

- Устав Предприятия;
- Организационная структура Предприятия;



- Правила внутреннего распорядка РГП «Казгидромет»;
- Штатное расписание Предприятия;
- Инструкция по служебным командировкам работников РГП «Казгидромет» и его филиалов;
- Положения о Филиалах Предприятия;
- Должностные инструкции работников Предприятия;
- Положение об оплате труда, социальных и иных выплатах в РГП «Казгидромет» и его филиалах;

### 1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Риски и рекомендации по их минимизации в процессе управления персоналом приведены в таблице.

НПА или Бизнес-процесс	Риск и описание	Рекомендации по его устранению
Наём/продвижение работников. Проведение конкурсов на замещение вакантной должности.	Предоставление преимуществ, не предусмотренных законом для приема на работу без проведения конкурсных процедур при приеме на работу. Использование служебного положения работодателя. Возможные причины: Отсутствие прозрачной процедуры отбора кадров и принятия иных кадровых решений, отсутствие антикоррупционной политики.	На заседании конкурсной комиссии филиала - включен наблюдатель-представитель ЦА. Вместе с тем, на собеседованиях присутствует комплаенс офицер. Также в 2022 году разработана и внедрена бальная система проведения собеседования по 5 вопросов соискателю.
Анализ и передвижение кадров по карьерной лестнице	Непрозрачная процедура продвижения кадров по карьерной лестнице согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам. Отсутствие объективной оценки деятельности сотрудников. Использование служебного положения.	В процедуре аттестации филиалов участвует представитель от центрального аппарата, отраслевого департамента.
Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Внедрение комплексных проверок СМПК (финансовый, нефинансовый контроль, внутренний аудит). Введение контроля рабочего времени.

*Анвар Рах-имов* *Анвар Рах-имов* *Анвар Рах-имов* *Анвар Рах-имов* *Анвар Рах-имов*

Аттестация персонала «Правила проведения аттестации работников РГП «Казгидромет»	Необъективная оценка персонала, завышение (занижение) результативности труда и уровней профессиональных качеств и компетенций, подбор заведомо сложных вопросов к тестированию. Предоставление преимуществ, не предусмотренных законом при прохождении аттестации. Использование служебного положения.	Правила проведения аттестации, в вопросах: - создания равных условий для аттестуемых; - разработка актуальных вопросов для данной должности; - рассмотрение вопроса возможности включения представителя комплаенс службы в состав аттестационной комиссии; - рассмотрение вопроса прохождения аттестации директорами, заместителями директоров и главными бухгалтерами Филиалов. Обучение и осведомление персонала вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
Рассмотрение дел на дисциплинарной комиссии	Предвзятое рассмотрение дел по причинам старой дружбы, предложенных денег или взаимовыгодных договоренностей	Рассмотреть вопрос выбора в Филиалах представителей от персонала и включения их в состав дисциплинарной комиссии. В Центральном аппарате в состав дисциплинарной комиссии включен комплаенс-офицер.
Менталитет персонала и партнеров, в том числе служащих ведомственных государственных органов	Пренебрежение законодательством, обособленная историческими особенностями привычка "договариваться"	Разъяснение ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства, правильное функционирование системы СМПК.
Разработка нормативного документа	При разработке НД и НПА если не устанавливать и не конкретизировать требования могут быть разночтения и возможные коррупционные проявления	При разработке и утверждении каждого документа, осуществляется согласование с касающимися структурными подразделениями.

## 2. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В таблице приведены риски в сфере урегулирования конфликтов интересов

НПА или Бизнес-процесс	Риск и описание	Рекомендации по его устранению
Превышение должностных полномочий	Использование должностного положения в целях сбора денежных средств, понуждения к выполнению работ, не относящихся к должностным обязанностям сотрудника Филиала	Разъяснение со стороны руководства о неприемлемости дарения подарков и сбора денег на нужды Предприятия с сотрудников
Представление интересов РГП в судах и иных органах власти	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Руководитель лица, представляющего интересы Предприятия в судах и иных органах, отстаивает согласованную с руководством Предприятия/Филиала позицию по представляемому делу.
Управленческая деятельность	Давление со стороны руководства при принятии решений (Акты выполненных работ, конкурсы, аттестация и пр.)	Инициатору отраслевому структурному подразделению принимать товары/работы/услуги строго в соответствии с технической спецификацией договора.

*Александр Гас* *Дмитрий* *Александр* *Александр* *Михаил* 3

Вероятность коррупции в структурах и предприятиях, с которыми взаимодействует организация	Вовлечение сотрудника Организации в коррупционную схему взаимодействующего предприятия	Разъяснение ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства, внедрение системы СМПК. Постоянное напоминание со стороны руководства и комплаенс-офицера об ответственности за коррупционные правонарушения.
Управление документацией	Сложность отслеживания процесса согласования и принятия технических спецификаций и другой документации (жалобы, претензии) в связи с отсутствием регистрации внутренней переписки в процедуре государственных закупок, есть риск изменить документацию или при необходимости не отследить ответственное лицо, внёсшее предложение или изменение в ТЗ	Необходимо внести изменения в правила Бюджетирования, чтобы утвержденные Технические спецификации передавались в ДГЗ и ПХО через СЭД.
Управление документацией	Отсутствие, незнание во время необходимой информации по причине отсутствия сетевой (корпоративной) базы и своевременного доступа к НПА.	Создана сетевая папка с необходимыми документами по структурным подразделениям. Функционирует система электронного документооборота.

### 3. ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

РГП не оказывает государственные услуги.

### 4. РЕАЛИЗАЦИЯ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

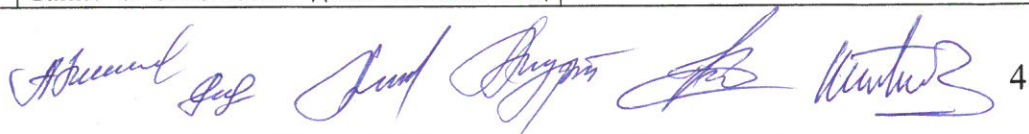
Деятельность Предприятия не связана с осуществлением разрешительных функций в соответствии с законодательством РК в области разрешений и уведомлений.

### 5. РЕАЛИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Предприятие не наделено контрольно-надзорными функциями в соответствии с Предпринимательским кодексом РК.

Вместе с этим, в рамках договорной работы с контрагентами РГП предусмотрены условия по контролю хода исполнения их обязательств и мониторингу исполнения договоров, а также осуществляются контроль структурных подразделений при ведении ими финансовой-хозяйственной деятельности. В данных процессах могут возникать следующие риски.

НПА или Бизнес-процесс	Риск и описание	Рекомендации по его устранению
Прием результатов выполненных работ (товаров, услуг) по договорам	По окончании финансового года закрытие актов выполненных работ, несмотря на ненадлежащее исполнение договора. В январе 2022 года Департаментом по противодействию коррупции по Акмолинской области проводились оперативно-розыскные мероприятия по подозрению директора в совершении преступления по ст.366ч.2. Дело было закрыто в связи с отсутствием состава преступления.	На аппаратных и рабочих совещаниях Руководству и комплаенс-службе проводить разъяснительную работу о неприемлемости принятия вознаграждений, а также работ/услуг/товаров ненадлежащего качества. В процесс приемки товаров/работ и услуг в 4 квартале 2022 года были внесены изменения. Приемка осуществляется не менее трех членов комиссии, а также включен представитель бухгалтерии.
	В феврале 2022 года Антикоррупционной службой по Костанайской области зарегистрировано досудебное расследование в отношении должностных лиц	

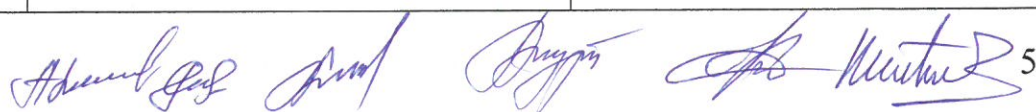
 4

	<p>Филиала РГП «Казгидромет» по Костанайской области. По материалам дела (бывший) директор Кузьмина Л.В. приняла работы по разработке ПСД на газификацию трех объектов Филиала, в связи тем, что Кузьмина Л.В. доверилась объяснениям подрядчиков, которые ввели ее в заблуждение.</p> <p>Уголовное дело было прекращено за отсутствием состава преступления.</p>	
--	---	--

## 6. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫТЕКАЮЩИЕ ИЗ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА:

Коррупционные риски чаще всего возникают в следующих процессах финансово-хозяйственной деятельности, а также ИТ.

НПА или Бизнес-процесс	Риск и описание	Рекомендации по его устранению
Лидерство (сотрудничество с правоохранительными органами) руководства в области противодействия коррупции	<p>2 августа 2021 года РГП «Казгидромет» было направлено отношение в Агентство по финансовому мониторингу РК и Агентство по противодействию коррупции РК по факту мошенничества со стороны ТОО "SEBA - «KAZAKHSTAN» поставившему актинометрические станции на общую сумму 187 605 600 тенге (договор № 72-18-К от 27.08.2018 года и договор №77-18-К от 10.12.2018 года).</p> <p>3 июня 2022 года РГП «Казгидромет» было направлено аналогичное отношение уже в Департамент экономических расследований по г. Алматы.</p> <p>В настоящее время дело передано в Департамент по г. Астана. Следствие продолжается.</p>	<p>В соответствии с п.5 Международного стандарта ISO37001:2016 – «Лидерство»</p> <p>- необходимо продолжать демонстрацию приверженности в отношении системы менеджмента противодействия коррупции на Предприятии.</p>
	<p>3 октября 2022 года РГП «Казгидромет» было направлено письмо в Департамент Агентства по противодействию коррупции по Актыобинской области на предмет проверки наличия состава уголовных правонарушений.</p> <p>В свою очередь РГП «Казгидромет» было проведено служебное расследование, по результатам которого были наложены дисциплинарные взыскания в виде строгого выговора в отношении директора, заместителя и главного бухгалтера филиала.</p>	<p>Комплаенс-офицеру, главному бухгалтеру на совещаниях периодически проводить разъяснительную работу о неприемлемости и недопустимости нарушения процедур инвентаризации, списания и прочих обязательных финансовых процессов и антикоррупционного законодательства.</p>
Списание основных средств и ТМЦ	Списание основных средств и ТМЦ раньше срока эксплуатации.	Регулярный контроль наличия и состояния имущества.
Обработка первичных документов по расходу товарно-материальных ценностей	Недостаточная проверка правильности оформления первичных документов по расходу ТМЦ.	Ответственным специалистам строго соблюдать алгоритмы Учетной политики Предприятия.



Администрирование и поддержка серверного и сетевого оборудования ИТ-инфраструктуры	Передача доступа к серверам и баз данным	Управлением информационной безопасности и мобилизационной подготовки (далее-УИБ и МП) был подготовлен и подписан Генеральным директором приказ "Об утверждении правил организации процедуры аутентификации в РГП "Казгидромет" от 5.12.2022 года №687-Ө, регламентирующий вход и использование учётных записей сотрудников в информационных системах РГП "Казгидромет". Согласно вышеуказанного приказа Управление персоналом предоставляет информацию о уволенных и принятых новых сотрудниках в ДИТ и УИБ и МП.
Обеспечение защиты и конфиденциальности служебной информации пользователей компьютерной сети, организации ее резервного копирования	Передача личной информации сотрудников третьим лицам.	

Вместе с тем, в 2022 году в РГП «Казгидромет» была проведена следующая работа по антикоррупционному направлению:

14 декабря 2022 года РГП «Казгидромет» успешно прошел Первый наблюдательный аудит системы менеджмента противодействия коррупции, который проводился международным сертификационным органом.

В рамках данной подготовки был проведен внутренний аудит Системы менеджмента противодействия коррупции в Центральном аппарате и 6 филиалах.

Ниже приведены результаты внутреннего аудита и план корректирующих действий.

#### 1. Хорошая практика:

№ п/п.	Хорошая практика	Решение
<b>I</b>	<b>В филиале по Павлодарской области</b>	
1	В Павлодарском филиале при приеме на работу, работником подписывается лист ознакомления с СМПК	Распространить практику в других структурных подразделениях Предприятия
<b>II</b>	<b>В филиале по Северо-Казахстанской области</b>	
1	В Филиале имеется локальная обменная папка с документацией о противодействии коррупции в электронном виде.	Распространить практику в других структурных подразделениях Предприятия
2	Ежедневно в 09.30 часов директор и специалист по кадрам проводят зум-совещание с сетью.	
3	К каждому приказу о командировке прикладывается маршрут по GPS	
4	Ведется журнал учета заправки картриджей	
<b>III</b>	<b>В филиале по Костанайской области</b>	
1	Ведется журнал учета заправки картриджей	Распространить практику в других подразделениях Предприятия
2	При увольнении сотрудников подписывается обходной лист.	
<b>IV</b>	<b>В филиале по Карагандинской области</b>	
1	Начальник ОМП ввел практику учета эффективности каждого синоптика.	Распространить практику в других подразделениях Предприятия
2	Имеется приказ о формировании бюджетной заявки Филиала от 27.07.2022 года №64	
3	Новым начальником ИТО ведется журнал учета картриджей	

*Аманжол Сад. Сұлқулы* *А. Мамбет* 6

4	Имеется журнал учета подарков	
<b>V</b>	<b>В филиале по Алматинской (Жетысуской) области</b>	
1	Ведется журнал учета заправки картриджей	Распространить практику в других подразделениях Предприятия
2	При увольнении сотрудников подписывается обходной лист.	
3	Ведется контроль личных учетных записей. ОМП сообщают в ДИТ об увольнении или приеме нового сотрудника.	
4	Заведен Журнал Регистрации подарков.	
5	Контролируются сотрудники на рабочих местах, заведен журнал регистрации сотрудников на МС. Специалист по кадрам в узле связи обзванивает МС и ГП	
<b>VI</b>	<b>В филиале по г. Алматы</b>	
	Ведется журнал учета заправки картриджей	Распространить практику в других подразделениях Предприятия
	При увольнении сотрудников подписывается обходной лист.	Распространить практику в других подразделениях Предприятия
<b>VII</b>	<b>В Центральном аппарате РГП «Казгидромет»</b>	
	Для правильного планирования, формирования бюджетной заявки, по Департаменту метеорологии проводится анализ состояния оборудования и готовится распоряжение о перечне потребности приборов, основных средств, а также проводится анализ и готовится распоряжение по ремонтам МС, которые делятся на 3 категории по необходимости срочности ремонта.	Распространить практику в других Департаментах РГП «Казгидромет»

### 1. Несоответствия:

№ п/п	Обнаружение	Несоответствия	Пункт стандарта ISO 37001 :2016 или внутреннего нормативного документа
<b>I</b>	<b>В филиале по Павлодарской области</b>		
1	При запросе журнала регистрации замены и ремонта картриджей его не предоставили.	Не обеспечивается требование, пункта а), что она доступна и пригодна для применения там, где и когда она необходима. Журнал является основанием подписывать акт выполненных работ.	7.5.3. Управление документированной информацией.
2	При интервью со структурными подразделениями Филиала, обнаружено, что не все сотрудники знают о сути документации СМПК, хотя ознакомление имеется.	Неполное обеспечение Филиалом требования стандарта о надлежащем информировании и обучении персонала с документацией СМПК.	7.3. Осведомленность и обучение
3	При интервью с работниками ФАО Филиала выяснилось, что при увольнении сотрудников не за	Не обеспечивается требование пункта, Система менеджмента противодействия коррупции должна	7.5.1 Документированная информация.

	регламентирован вопрос передачи ТМЦ, числящегося на данном сотруднике.	включать: б) документированную информацию, признанную организацией необходимой для обеспечения результативности системы менеджмента противодействия коррупции.	
<b>II</b>	<b>В филиале по Северо-Казахстанской области</b>		
1	При интервью со структурными подразделениями Филиала, обнаружено, что не все сотрудники знают согласно какому документу подготавливается бюджетная заявка в Филиале.	Неполное обеспечение Филиалом требования стандарта о надлежащем информировании и обучении персонала с документацией СМПК.	7.3. Осведомленность и обучение
<b>III</b>	<b>В филиале по Костанайской области</b>		
1	При проверке кадровой документации филиала, обнаружено дисциплинарное взыскание инженера-гидролога Гридневой И. (приказ от 14.04.2022 года №37-К) однако не приложена объяснительная	Не обеспечивается требование пункта о внедрении механизмов нефинансового контроля, которые управляют коррупционными рисками в отношении таких областей, как закупки, текущая деятельность организации, продажи, коммерческая деятельность, кадровые ресурсы, правовая деятельность и регламентирующая деятельность.	8.4. Нефинансовый контроль.
<b>IV</b>	<b>В филиале по Карагандинской области</b>		
1	При интервью с структурными подразделениями Филиала, обнаружено, что не все сотрудники осведомлены с процедурой подготовки бюджетной заявки.	Неполное обеспечение Филиалом требования стандарта о надлежащем информировании и обучении персонала с документацией СМПК.	7.3. Осведомленность и обучение
2	При интервью с сотрудниками выяснено, что четко не регламентирован процесс мониторинга системы контроля автотранспорта по GPS.	Ненадлежащее исполнение требования пункта а) определить необходимую компетентность сотрудника (сотрудников), выполняющего под управлением организации работу, которая влияет на показатели антикоррупционной деятельности.	7.2.1 Компетентность
<b>V</b>	<b>В филиале по Алматинской (Жетысуской) области</b>		
1	При интервью с сотрудниками выяснено, что четко не регламентирован процесс мониторинга системы контроля автотранспорта по GPS.	Ненадлежащее исполнение требования пункта а) определить необходимую компетентность сотрудника (сотрудников), выполняющего под управлением организации работу, которая влияет на показатели антикоррупционной деятельности.	7.2.1 Компетентность
<b>VI</b>	<b>В филиале по г. Алматы</b>		
1	При проведении интервью выяснено, что сотрудники,	Не обеспечивается требование пункта о внедрении механизмов нефинансового	8.4. Нефинансовый контроль

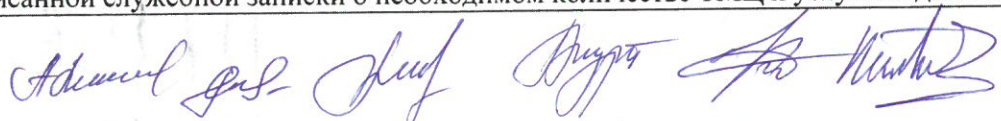
*Алиманов А.С. - Директор Филиала* *А.С. Мухометов* 8



	участвующие в приемке товаров, работ, услуг лично не используют электронные ключи, подписывают акт на бумажном носителе. Подписание электронными ключами возложено на специалиста юриста-госзакупщика.	контроля, которые управляют коррупционными рисками в отношении таких областей, как закупки, текущая деятельность организации, продажи, коммерческая деятельность, кадровые ресурсы, правовая деятельность и регламентирующая деятельность.	
2	При анализе приемочных документов выяснено, до 1 июня акт приема передачи товаров, работ, услуг на портале государственных закупок подписывался не всеми членами приемочной комиссии, что не соответствует приказу Филиала от 04.11.2021 года №72-Ө, а после июня подписывает только директор филиала. Вышеуказанный приказ был издан по результатам внутреннего аудита 2021	Не обеспечивается требование пункта о внедрении механизмов нефинансового контроля, которые управляют коррупционными рисками в отношении таких областей, как закупки, текущая деятельность организации, продажи, коммерческая деятельность, кадровые ресурсы, правовая деятельность и регламентирующая деятельность.	8.4. Нефинансовый контроль
<b>VII В Центральном аппарате РГП «Казгидромет»</b>			
	-		

### 1. Наблюдения:

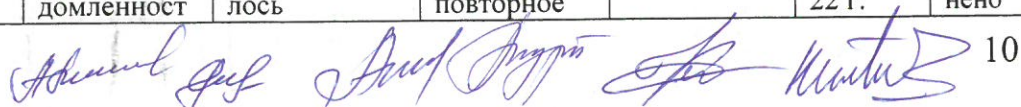
№ п/п	Наблюдения
<b>I В филиале по Павлодарской области</b>	
1	При формировании бюджетной заявки не издается приказ об утверждении бюджетной комиссии филиала либо нет подписанной служебной записки о необходимом количестве ТМЦ и услуг. Бюджетная заявка подписывается только директором.
2	В Аудиторском отчете от 18.10.2018 года №324 ДВГА по Павлодарской области установлено нарушение «Не ведется учет рабочего времени, фактически отработанного работником Предприятия...» В настоящее время данный процесс не нашел своего решения.
3	При запросе у сотрудников ИТО Филиала о перекрытии доступа к информационным системам Филиала, обнаружено, что пароли присваивают в ЦА и предоставляют в Филиал на один отдел.
<b>II В филиале по Северо-Казахстанской области</b>	
1	При запросе у сотрудников ИТО Филиала о перекрытии доступа к информационным системам Филиала, обнаружено, что пароли присваивают в ЦА и предоставляют в Филиал на один отдел.
<b>III В филиале по Костанайской области</b>	
1	При формировании бюджетной заявки не издается приказ об утверждении бюджетной комиссии филиала либо нет подписанной служебной записки о необходимом количестве ТМЦ и услуг. Бюджетная заявка подписывается только директором.
2	При запросе у сотрудников ИТО Филиала о перекрытии доступа к информационным системам Филиала, обнаружено, что пароли присваивают в ЦА и предоставляют в Филиал на один отдел.
3	Не все члены инвентаризационной комиссии выезжают на инвентаризацию, одним из прецедентов является пропажа 22 гидрологических вертушек, тогда как в инвентаризационной описи данное оборудование было описано как имеющееся.
<b>IV В филиале по Карагандинской области</b>	
-	
<b>V В филиале по Алматинской (Жетысуской) области</b>	
1	При формировании бюджетной заявки не издается приказ об утверждении бюджетной комиссии филиала либо нет подписанной служебной записки о необходимом количестве ТМЦ и услуг. Бюджетная


9

	заявка подписывается только директором.
2	Нет ознакомления новых сотрудников с СМПК.
3	Ответственный за выдачу и приостановление ключей ЭЦП, специалист юрист-госзакупщик выходит в декретный отпуск.
<b>VI</b>	<b>В филиале по г. Алматы</b>
1	При формировании бюджетной заявки не издается приказ об утверждении бюджетной комиссии филиала и нет подписанной служебной записки о необходимом количестве ТМЦ и услуг. Бюджетная заявка подписывается только директором.
2	При запросе у сотрудников ИТО Филиала о перекрытии доступа к информационным системам Филиала, обнаружено, что пароли присваивают в ЦА и предоставляют в Филиал на один отдел.
<b>VII</b>	<b>В Центральном аппарате РГП «Казгидромет»</b>
1	В целях исключения коррупционного риска в сфере функционирования и развития ИТ-инфраструктуры, процесс передачи личной информации сотрудников или базы данных третьим лицам должен быть защищен, однако при увольнении сотрудников ЦА и филиалов доступ к базам данных в том числе путем изменения паролей не регламентирован.
2	При подаче заявки на участие в конкурсе на вакантную должность, заявка направляется на указанную в объявлении электронную почту, однако сотрудник отдела кадров может не увидеть заявку либо намеренно не показать данную заявку. Нужно систематизировать контроль почты.

**План по выполнению корректирующих действий  
по результатам внутреннего аудита системы менеджмента противодействия коррупции РГП  
«Казгидромет»**

№ п/п	Несоответствия	Пункты стандарта ISO 37001, законы и др. документы с указанием пунктов, разделов	Анализ причин несоответствия	Содержание корректирующих действий Примечание : также могут указываться меры коррекции, но не заменяя КД	Ответственный за выполнение мероприятия	Дата исполнения	Статус исполнения
1	При интервью со структурными подразделениями Филиала, обнаружено, что не все сотрудники знают согласно какому документу подготавливается бюджетная заявка в Филиале.	7.3. Осведомленность и обучение	Руководством в устной форме информируется коллектив об обязанностях по участкам, централизованно с указанием документа не проводили.	Провести инструктаж по процедуре подготовки бюджетной заявки.	Филиалы	14.10.2022 г.	Исполнено
2	При запросе журнала регистрации замены и ремонта картриджей его не предоставили	7.5.3. Управление документированной информацией.	Учет ведется работниками ИТО, но данные журналы не оформлены как подобающе.	Завести журнал и строго вести учет замены и ремонта картриджей.	Филиалы	14.10.2022 г.	Исполнено
4	При интервью со структурными	7.3. Осведомленность	Не проводилось	Провести повторное	Филиалы	14.10.2022 г.	Исполнено

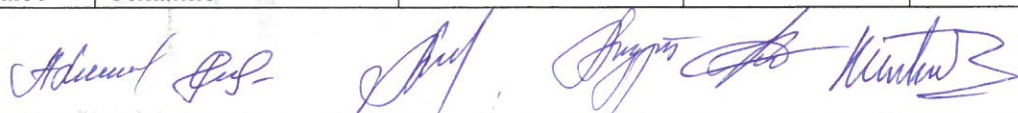

10

	подразделениями Филиала, обнаружено, что не все сотрудники знают о сути документации СМПК, хотя ознакомление имеется.	ь и обучение	ознакомление с новыми сотрудниками	ознакомление с документацией СМПК.			
5	При интервью с работниками ФАО Филиала выяснилось, что при увольнении сотрудников не регламентирован вопрос передачи ТМЦ, числящегося на данном сотруднике.	7.5.1 Документированная информация.	Бухгалтерия по умолчанию проверяет числящиеся на сотруднике ТМЦ, но нет обходного листа.	Обеспечить строгое исполнение требования Учетной политики РГП «Казгидромет» в части передачи всех активов, находящихся в подотчете увольняющегося сотрудника действующему сотруднику.	Филиалы	14.10.2022 г.	Исполнено
6	При интервью с сотрудниками выяснено, что четко не зарегулирован процесс мониторинга системы контроля автотранспорта по GPS.	7.2.1 Компетентность	В разных филиалах следят за GPS начиная от директоров до заведующего складом. Не регламентировано документально.	За регламентировать процесс контроля и мониторинга GPS.	Филиалы	14.10.2022 г.	Исполнено
7	При проверке кадровой документации филиала, обнаружено дисциплинарное взыскание на сотрудника данного филиала, однако не приложена объяснительная	8.4. Нефинансовый контроль.	Специалист по кадрам утверждает, что данная объяснительная имеется, на момент аудита не смогла найти, потому что она была у предыдущего директора.	При наличии объяснительных прикладывать в обязательном порядке и в дальнейшем соблюдать комплектность кадровых документов.	Филиалы	14.10.2022 г.	Исполнено
8	При проведении интервью выяснено, что	8.4. Нефинансовый контроль.	Члены комиссии подписывали	Обеспечить осведомление	Филиалы	14.10.2022 г.	Исполнено

*Александр Савельев* *Виктор* *Игорь* *Александр*

	сотрудники, участвующие в приемке товаров, работ, услуг лично не используют электронные ключи, подписывают акт на бумажном носителе. Подписание электронными ключами возложено на специалиста юриста-госзакупщика.		акты на бумажном носителе.	персонала о личной ответственности сотрудников за приемку товаров, работ, услуг.			
--	--	--	----------------------------	--	--	--	--

№	Наблюдения	Содержание предупреждающих действий	Ответственный за выполнение мероприятий	Дата исполнения	Статус исполнения
1	При формировании бюджетной заявки не издается приказ об утверждении бюджетной комиссии филиала либо нет подписанной служебной записки о необходимом количестве ТМЦ и услуг. Бюджетная заявка подписывается только директором.	Настроить процедуру подготовки БЗ в филиале таким образом, что начальники отделов должны проанализировать имеющиеся ресурсы и доказать потребность закупки директору Филиала.	Директора Филиалов ДФиМ Контроль-Комплаенс-офицер.	01.03.2023 г.	В процессе
2	В Аудиторском отчете от 18.10.2018 года №324 ДВГА по Павлодарской области установлено нарушение «Не ведется учет рабочего времени, фактически отработанного работником Предприятия...» В настоящее время данный процесс не нашел своего решения.	Рекомендуется наладить контроль присутствия на рабочем месте сотрудников Филиала, включая наблюдательную сеть.	Директор филиала	01.12.2022 г.	В процессе
3	При запросе у сотрудников ИТО Филиала о перекрытии доступа к информационным системам Филиала, обнаружено, что пароли присваивают в ЦА и предоставляют в Филиал на один отдел.	Наладить процедуру контроля доступа к информационным системам РГП «Казгидромет».	Директор филиала Начальник УИ-БиМП – Копербаев Р.С.	01.03.2023 г.	В процессе
4	Не все члены инвентаризационной комиссии выезжают	Отработать с ДФ ЦА данный вопрос во избежание	Директор филиала ДФиМ	01.03.2022 г.	В процессе


12

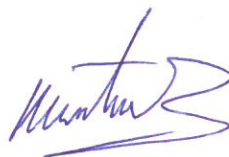
	на инвентаризацию	формального прохождения инвентаризации.			
5	При запросе у сотрудников ИТО Филиала, обнаружено, что пароли присваивают в ЦА и предоставляют один на отдел.	Наладить процедуру контроля доступа к информационным системам РГП «Казгидромет».	Директор филиала Начальник УИ-БиМП – Копербаев Р.С.	01.03.2022 г.	В процессе
6	При подаче заявки на участие в конкурсе на вакантную должность, заявка направляется на указанную в объявлении электронную почту, однако сотрудник отдела кадров может не увидеть или намеренно не показать данную заявку.	Систематизировать контроль почты на сайте Казгидромет.	ДИТ, АД	31.01.2022 г.	В процессе

№	Хорошая практика	Содержание предупреждающих действий	Решение о распространении хорошей практики на другие подразделения	Статус исполнения
1	При приеме на работу, работником подписывается лист ознакомления с СМПК.	В филиале по Павлодарской области	Антикоррупционной комплаенс-службе распространить данный опыт по другим Филиалам РГП «Казгидромет»	Исполнено
2	В Филиале имеется локальная обменная папка с документацией о противодействии коррупции в электронном виде.	В филиале по Северо-Казахстанской области	Антикоррупционной комплаенс-службе распространить данный опыт по другим Филиалам РГП «Казгидромет»	Исполнено
3	Ежедневно в 09.30 часов директор и специалист по кадрам проводят зум-совещание с сетью.			
4	К каждому приказу о командировке прикладывается маршрут по GPS			
5	Ведется журнал учета заправки картриджей			
6	Ведется журнал учета заправки картриджей			
7	При увольнении сотрудников подписывается обходной лист.	В филиале по Костанайской области	Антикоррупционной комплаенс-службе распространить данный опыт по другим Филиалам РГП «Казгидромет»	Исполнено
8	Начальник ОМП ввел практику учета эффективности каждого синоптика.	В филиале по Карагандинской области	Антикоррупционной комплаенс-службе распространить данный опыт по другим Филиалам РГП «Казгидромет»	Исполнено
9	Имеется приказ о формировании бюджетной заявки Филиала от 27.07.2022 года №64			
10	Новым начальником ИТО ведется журнал учета картриджей			

*Аманжол Саб.* *А.А.* *Джигитов* *С.С.* *Мирзаев*

11	Имеется журнал учета подарков			
12	Ведется журнал учета заправки картриджей	В филиале по Алматинской (Жетысуской) области	Антикоррупционной комплаенс-службе распространить данный опыт по другим Филиалам РГП «Казгидромет»	Исполнено
13	При увольнении сотрудников подписывается обходной лист.			
14	Ведется контроль личных учетных записей. ОМП сообщают в ДИТ об увольнении или приеме нового сотрудника.			
15	Заведен Журнал Регистрации подарков.			
16	Контролируются сотрудники на рабочих местах, заведен журнал регистрации сотрудников на МС. Специалист по кадрам в узле связи обзванивает МС и ГП			
17	Ведется журнал учета заправки картриджей	В филиале по г. Алматы	Антикоррупционной комплаенс-службе распространить данный опыт по другим Филиалам РГП «Казгидромет»	Исполнено
18	При увольнении сотрудников подписывается обходной лист.			
19	Для правильного планирования, формирования бюджетной заявки, по Департаменту метеорологии проводится анализ состояния оборудования и готовится распоряжение о перечне потребности приборов, основных средств, а также проводится анализ и готовится распоряжение по ремонтам МС, которые делятся на 3 категории по необходимости срочности ремонта.	В Центральном аппарате РГП «Казгидромет»	Антикоррупционной комплаенс-службе распространить данный опыт по другим структурным подразделениям РГП «Казгидромет»	Исполнено

Офицер антикоррупционной  
комплаенс-службы



Н. Шияп

*Алимент-Сол* *Алимент-Сол* *Алимент-Сол* *Алимент-Сол* 14