**Аналитическая справка**

**по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков**

**в деятельности Департамента финансов и корпоративного управления**

**Министерства промышленности и строительства**

**Республики Казахстан**

*город Астана  4 июля 2025 года*

**Полное наименование объекта внутреннего анализа:**

Департамент финансов и корпоративного управления Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан *(далее – Департамент).*

**Основания проведения внутреннего анализа:**

Приказ Министра промышленности и строительства Республики Казахстан от 10 апреля 2025 года № 48 «Об утверждении графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков на 2025 год», приказы руководителя аппарата Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан *(далее - Министерство)* от 28 февраля 2025 года № 71 «Об утверждении Плана мероприятий Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан по противодействию коррупции на 2025 год» и от 21 мая 2025 года № 173.

**Анализируемый период деятельности объекта внутреннего анализа:**

Январь 2024 года – май 2025 года.

**Внутренний анализ коррупционных рисков проводился по 2 направлениям:**

1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Департамента;

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

**Правовые акты, регламентирующие деятельность Департамента:**

Согласно Положению *(утверждено приказом руководителя аппарата Министерства от 27 октября 2023 года № 45)*, Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

1. **Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых и правовых актах**

В данном направлении изучены следующие внутренние нормативно-правовые акты, затрагивающие деятельность подразделения:

1. Приказ Министра промышленности и строительства от 15 апреля 2025 года № 124 «О некоторых вопросах ведомственной бюджетной комиссии Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан». Настоящим приказом образована бюджетной комиссия Министерства (далее - Комиссия) и утверждено положение данной Комиссии.

Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Республики Казахстан, Бюджетный кодекс Республики Казахстан, законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, а также Положение о Комиссии.

Основными целями деятельности Комиссии являются обеспечение своевременной и качественной разработки проекта бюджета Министерства и выработка предложений по уточнению, корректировке и исполнению бюджета Министерства.

По итогам анализа акта коррупционные риски не обнаружены.

2) Постановление Правительства РК от 29 августа 2001 года № 1127 «Об утверждении порядка премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим».

Данные Правила регламентируют порядок поощрения государственных служащих за счет средств государственного бюджета.

1. Перечень оснований для премии (п.3 Правил) содержит ряд **оценочных и неточных формулировок, тем самым устанавливает размытость формулировок критериев премирования.** Критерии включают *«образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречная служба, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе»*, *«надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на орган»* и др. Такие формулировки, как *«другие достижения»* или *«образцовое выполнение»*, не имеют четких измеряемых показателей. Они позволяют по-разному трактовать заслуги работника и фактически дают возможность премировать практически любого при желании обосновать *«достижения»* или *«надлежащее исполнение обязанностей»*. Более того, данные показатели входят в зону ответственности согласно Этическому Кодексу и законодательству о государственной службе. Коррупционный риском тут является субъективность критериев, которая может быть предпосылкой для необоснованного поощрения некоторых лиц и дискриминации других сотрудников. В отсутствие четких показателей эффективность и результаты работы могут оцениваться предвзято, что снижает объективность распределения премий.
2. Условия установления надбавок (п.5) также сформулированы широко и дают широкие основания для надбавок к окладу. Помимо объективного основания – выполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника (пп.1 п.5), – другие пункты допускают размытое трактование:

* *«возложение расширенного круга обязанностей, достаточный опыт и навыки, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем, а также другие показатели»* (пп.2 п.5);
* *«применение государственного языка при непосредственном выполнении функциональных обязанностей»* (пп.3 п.5).

Формулировка подпункта 2 фактически позволяет руководству назначить надбавку любому сотруднику, которого сочтут достаточно опытным или на которого формально возложены дополнительные обязанности, **без четких критериев объема этой дополнительной нагрузки**. Фраза *«а также другие показатели»* не конкретизирована вовсе. Подпункт 3 поощряет использование государственного языка в работе – важная цель, однако **это требование является обязательным для всех государственных служащих**, соответственно, почти все государственные служащие отвечают данному требованию. **Коррупционный фактором тут является** отсутствие ясных параметров для надбавок создает риск необоснованного установления доплат отдельным лицам под предлогом *«расширения обязанностей»* или *«применения государственного языка»*, даже если это не требует значительных усилий.

**в) Нет механизма обжалования.** Правила никак не описывают возможность обжалования решений о премии/надбавке или отказе в таковых. Сотрудник, не получивший премию (или получивший меньший размер, чем коллега), не имеет формальной процедуры, чтобы оспорить или пересмотреть это решение. Это означает, что все споры остаются на усмотрение самого же руководства органа. **Риском является** отсутствие обратной связи. Работники могут быть вынуждены искать неформальные пути (через связи, личные просьбы, либо недопустимые предложения вознаграждения) для получения заслуженной премии, что стимулирует коррупционное поведение.

В этой связи, учитывая данные риски, которые находятся вне компетенции Министерства, рекомендуется написать письмо уполномоченному государственному органу с предложением о необходимости внесения изменений и уточнений.

3) Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства».

Данное постановление определяет порядок возмещения расходов за счет бюджетных средств на служебные командировки в пределах Республики Казахстан и иностранные государства.

а) Правила дифференцируют предельные нормы возмещения стоимости жилья в сутки в зависимости от категории населённого пункта и должности сотрудника. Для руководителей высшего звена установлен лимит до 10-кратного МРП в столице и крупных городах (меньшие коэффициенты для городов областного значения и районных центров), для остальных сотрудников – до 7-кратного МРП в крупных городах (и ниже для малых городов и сёл).

При анализе была обнаружена **коллизия/противоречию с налоговым законодательством**. Согласно статье 244 Налогового кодекса РК, расходы работодателя на жильё в командировке относятся на вычеты (т.е. уменьшают налогооблагаемую базу) только при наличии документов, подтверждающих оплату найма жилья. В свою очередь, государственный орган, выплатившее сотруднику компенсацию без сбора чеков, юридически лишено документальных оснований показать эти расходы для целей налогового учёта. Возникает риск претензий со стороны органов госдоходов. Возникает необходимость либо внесение изменений в данные Правила, либо предусмотрение оговорки и нормативного приведение в соответствие Налогового кодекса.

Таким образом, **пробел** в межведомственной согласованности НПА может создать почву для злоупотреблений или затруднить контроль законности выплат.

б) Командировки с возможностью ежедневного возврата (пункт 4). Правила отдельно регулируют ситуацию, когда место командировки находится достаточно близко к месту постоянной работы, и сотрудник теоретически может ездить туда и обратно каждый день. Решение в каждом случае принимает руководство госоргана, и от этого решения зависит объем выплат. Если работник **остаётся ночевать добровольно** в месте командировки, то с ним обращаются как с обычным командированным – платят суточные и жильё за все дни. Если же он **ежедневно возвращается домой**, то ему оплачивается только проезд (например, стоимость бензина или автобуса), а суточные не выплачиваются. Такой порядок кажется разумным, чтобы не платить лишнего, когда нет необходимости в суточных. **Риск** здесь связан с *субъективизмом при принятии решения*: Правила не дают чётких критериев, что считается приемлемым расстоянием или условиями для ежедневного возвращения. Всё отдано на усмотрение руководителя. Это чревато тем, что для кого-то из сотрудников руководитель всегда найдёт возможность разрешить остаться с выплатой суточных (даже если ехать недалеко), а кого-то заставит ездить ежедневно без суточных – т.е. потенциальная **неравномерность и даже кумовство**. В худшем случае руководитель может идти навстречу сотрудникам, желающим получить командировочные выплаты, и разрешать всем подряд «ночевать на месте», хотя объективно они могли бы вернуться. Это увеличит бюджетные расходы и создаст коррупционно рискованные прецеденты. Решение – установить внутренние инструкции: например, если расстояние превышает определённый километраж или дорога занимает больше определённого времени, тогда оправдано проживание. Сейчас же **данный вопрос не регламентирован чётко**, что представляет собой пробел и потенциальный источник злоупотреблений. В этой связи считаем необходимым внести соответствующие уточняющие изменения в пункт 4 данных Правил (регламентация точного расстояния).

В этой связи, учитывая данные риски, которые находятся вне компетенции Министерства, рекомендуется написать письмо уполномоченному органу с предложением о необходимости внесения изменений и уточнений.

4) Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан   
от 5 октября 2018 года № 21 «Об утверждении Типового кодекса корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, за исключением Фонда национального благосостояния».

Кодекс устанавливает стандарты корпоративного управления, направленные на повышение прозрачности, подотчетности и эффективности деятельности таких компаний. В числе прочих целей Кодекс декларирует **нетерпимость к коррупции** и внедрение механизмов, препятствующих коррупционным правонарушениям.

По итогам анализа акта коррупционные риски не обнаружены.

5) Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 23 «Об утверждении Правил разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов и национальных компаний и планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации».

Данные Правила устанавливают порядок стратегического планирования для организаций квазигосударственного сектора (десятилетние планы развития и пятилетние планы мероприятий), механизмы их согласования с государственными органами, **мониторинга исполнения** и внесения изменений

По итогам анализа акта коррупционные риски не обнаружены.

6) Положение Департамента, утвержденное приказом руководителя аппарата Министерства от 01 декабря 2023 года № 103*.* Риски по должностным инструкциям приведены ниже.

7) Должностные инструкции сотрудников Департамента, утвержденные приказом руководителя аппарата Министерства от 27 октября 2023 года № 47. Риски по должностным инструкциям приведены ниже.

**II. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности.**

***По итогам анализа выявлены следующие коррупционные риски.***

**Установление права вместо обязанности должностных лиц**

В результате анализа должностных инструкций и положения Департамента были выявлены формулировки, в которых должностным лицам предоставлены права вместо четко сформулированных обязанностей. Такие формулировки создают риск коррупционных проявлений, поскольку предоставляют свободу действий без надлежащей регламентаций. Ниже приведены конкретные примеры, ссылки на документы и анализ возможных последствий.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цитата из документа** | **Источник** | **Пояснение** | **Риск и возможные последствия** |
| 1. | Может запрашивать необходимую информацию у иных структурных подразделений. | Должностная инструкция подавляющего большинства сотрудников Департамента (например, п.п.2.2.) | Обязан запрашивать и использовать всю необходимую информацию для исполнения своих функций. | При отсутствии обязанности информация может не быть запрошена, создавая условия для манипуляций и неполноты анализа. |
| 2. | Имеет право представлять Министерство в ГО и иных ЮЛ при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию, участвовать в совещаниях, заседаниях, семинарах, конференциях, проводимых государственными органами, международными и иными организациями. | Должностные инструкции подавляющего большинства сотрудников Департамента (например, п.п.2.1.) | Только по поручению руководства, с обязательной отчётностью и в рамках закреплённых полномочий. | Возможность несанкционированного представления интересов, личного влияния и конфликтов интересов. |
| 3. | Имеет право по мере необходимости взаимодействовать с другими отделами. | Должностные инструкции подавляющего большинства сотрудников Департамента | Обязанность устанавливать межведомственное взаимодействие по каждому направлению функционала. | Формулировка «по мере необходимости» позволяет избегать взаимодействия, затрудняет контроль и координацию. |
| 4. | Имеет право вносить предложения о принятии мер дисциплинарного характера в отношении главных экспертов Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, нарушение служебной дисциплины и служебной этики. | Должностная инструкция руководителей управлений (п.2.4.) | Формулировка должна быть однозначной, ограниченной критериями, исключающей субъективизм. Только на основании результатов официальной служебной проверки, по утверждённой процедуре. | Создает возможность риска субъективного применения в зависимости от конкретного виновного лица, возможность давления, нарушения служебной этики и дискриминации. |
| 5. | Имеет право давать распоряжения, с установлением сроков их исполнения, а также контролировать их исполнение. | Должностные инструкции руководителей управлений (п.2.14., 2.16) | Следует конкретизировать условия, при которых распоряжения обязательны для исполнения и контролируются в установленном порядке. | Отсутствие системного контроля может привести к несвоевременному исполнению, перекладыванию ответственности. |
| 6. | Участвовать в пределах своей компетенции в рассмотрении вопросов, касающихся работы Управления и принятия по ним решений, их исполнения соответствующими подчиненными. | Должностные инструкции руководителей управлений (п.2.12.) | Обязанность принимать решения с оформлением письменных обоснований. | Формулировка позволяет избегать исполнения установленных обязательств, взаимодействия, затрудняет контроль и координацию. |
| 7. | Право подписывать документы Управления исполнения планов финансирования, визировать письма, подготовленные сотрудниками Управления. | Должностная инструкция руководителя управления (п.2.17.) | Обязан подписывать и согласовывать письма подготовленные сотрудниками Управления в исполнения своих функций. Необходима регламентация перечня документов, подлежащих подписанию руководителем, и внедрение двойной подписи для финансовых документов. | При отсутствии обязанности есть риск не рассмотрения и обхода документов, создавая условия для неисполнения служебных обязательств. Отсутствие чёткого перечня документов может привести к избыточной концентрации полномочий, что повышает риски согласования несанкционированных решений. |
| 8. | Право надлежащего и в полном объеме выполнения приказов, распоряжений, замечаний, указаний руководства Министерства и Департамента сотрудниками Управления. | Должностная инструкция руководителя управления (п.2.18.) | Так как является функциональными обязанностями, следует прописать обязанность данного пункта, кроме того, следует чётко разграничить обязательность исполнения *письменных* и *должным образом оформленных* распоряжений, а также предусмотреть механизм обжалования незаконных или нарушающих права указаний. | Формулировка может привести к злоупотреблениям, когда под видом указаний устно или без достаточных оснований могут передаваться незаконные или лоббистские требования. Возникает риск давления на сотрудников, исполнения устных указаний в обход процедур, а также подрыва принципа законности |

1. **Необходимо отметить, что у некоторых руководителей управлений есть право** вносить предложения по поощрению работников Управления, тогда как у других она отсутствует. В этой связи, считаем необходимым предусмотреть данное право для всех руководителей управлений.

В этом связи, рекомендуется внести соответствующие изменения в должностные инструкции для устранения вышеуказанных замечаний.

1. В ходе анализа должностных инструкций также были обнаружены различные тексты и формулировки на русском и казахском языках. Например, пункт 2.1 инструкций Директора, пункт 2 инструкций заместителя директора, должная инструкция руководителя управления государственных закупок совсем не идентичны русскому варианту. Данные коллизии и ненадлежащее оформление казахских вариантов должностных инструкций несут различные формы коррупционных рисков.

Учитывая, также что в Мажилисе Парламента РК сейчас находится законопроект о приоритетности казахского варианта правового документа над русским, считаем целесообразным установить в документах аутентичность.

**Конфликты интересов**

1. Один и тот же должностной уровень (пункты 3.10 и 3.21 руководителя Управления государственных закупок и обеспечения) отвечает как за организацию закупок, так и за подписание актов выполненных работ, что исключает эффективное разделение функций заказчика и контролера.

Согласно подпунктам 2), 4), 8) ст. 6 Закона РК от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» и подпунктам 5) и 6) абзаца По направлению урегулирования конфликта интересов пункта 24 Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 30 декабря 2022 года № 488 (далее - Методика), предусмотрено недопущение совмещения функций планирования, исполнения и контроля у одного и того же должностного лица.

Проблема заключается в конфликте интересов и нарушении принципа внутреннего контроля. Один и тот же должностной уровень, структурное подразделение выполняет две критически важные и потенциально конфликтующие функции, что создает возможность злоупотреблений и снижает прозрачность:

1. Организация государственных закупок — включает в себя планирование, подготовку конкурсной документации, проведение процедур закупок и выбор поставщика.
2. Подписание актов выполненных работ — означает фактическое подтверждение выполнения обязательств поставщиком, включая объёмы, сроки и качество.

Конфликт интересов и нарушение принципа внутреннего контроля проявляются в том, что одно и то же структурное подразделение одновременно отвечает за формирование потребности, организацию государственных закупок и за подписание актов приёмки выполненных работ или оказанных услуг. Такая практика лишает систему закупок прозрачности процедур, надлежащего разделения ролей заказчика и контролёра, что создаёт условия для злоупотреблений.

В этих условиях возникает повышенный риск коррупционных проявлений: может быть допущен заранее «лояльный» поставщик; возможна фиксация объёмов или качества работ, которые фактически не выполнены или выполнены некачественно; выявление нарушений усложняется из-за отсутствия независимой проверки.

Во избежание таких рисков функции должны быть чётко разграничены. Организацию и проведение процедур закупок должно обеспечивать одно управление и конкретные должностные лица. Контроль за качеством и объёмом выполненных работ или оказанных услуг, а также подписание актов приёмки должны осуществляться другим управлением, и отдельными уполномоченными лицами.

Такой порядок соответствует принципам внутреннего контроля и требованиям обеспечения прозрачности и подотчётности.

В связи с этим рекомендуется пересмотреть организационную структуру Департамента и систему распределения обязанностей. Необходимо установить запрет на совмещение функций планирования и организации закупок с функцией приёмки и контроля их исполнения одним и тем же должностным лицом. Следует внести соответствующие изменения в регламенты и внутренние контрольные процедуры для надлежащего разграничения полномочий и предотвращения конфликта интересов.

1. По контролю качества бухгалтерского учета, сотрудник имеющий обязательства готовить отчетность, также отвечают за контроль корректности отражения данных в балансе, что препятствует объективности. Проблема заключается в **отсутствии функционального разделения обязанностей** между составлением бухгалтерской отчетности и контролем её достоверности, что нарушает принципы **внутреннего контроля**.

В соответствии с положениями должностной инструкции главного эксперта Управления бухгалтерского учета и отчетности*(Мергенбаевой А.)*, согласно пунктам 3.1, 3.6, 3.8, 3.11, 3.12 выполняет функции по формированию бухгалтерской и налоговой отчетности, а также согласно пункту 3.9 проверяет корректность отражения хозяйственных операций в учете, участвует в мероприятиях внутреннего контроля и проведения ежеквартальной инвентаризации расчетов по платежам в бюджет, по обязательным социальным отчислениям, по обязательным пенсионным взносам, по отчислениям и взносам на обязательное социальное медицинское страхование в Государственную корпорацию «Правительство для граждан», с депонентами.

Такое совмещение функций приводит к конфликту интересов: сотрудник фактически проверяет собственную работу, что снижает эффективность контроля и создает условия для возможного сокрытия ошибок или искажения данных. В результате объективность внутреннего контроля утрачивается, а его роль сводится к формальной проверке без реальной гарантии достоверности отчетности.

Согласно требованиям функции ведения учета и функции контроля должны быть четко разделены в целях обеспечения прозрачности и достоверности финансовой отчетности. Практическая реализация данного принципа предусматривает, что подготовку первичных учетных данных, бухгалтерских проводок и формирование отчетности осуществляет один исполнитель, проверку достоверности данных и контроль корректности их отражения в учете выполняет руководитель или иное лицо, не связанное с подготовкой этих данных.

В этой связи, необходимо внесение изменений в должностные инструкции для разделения функций.

1. Согласно пункту 3.3. должностных инструкций руководителя Управления корпоративного развития в обязанности руководителя входит обеспечение рассмотрения плана развития и плана мероприятий подведомственных организаций центрального аппарата Министерства, согласно пункту 3.12 обеспечение осуществления мониторинга реализации планов развития и планов мероприятий подведомственных организаций центрального аппарата Министерства. Такие же дублированные пункты имеются в должностных инструкциях главного эксперта данного управления в пунктах 3.1 и 3.7.

Слово «рассматривать» имеет неоднозначное понятие, которое может также подразумевать согласование, корректировку и внесение изменений, необходимо уточнить и конкретизировать рассмотрение на предмет чего. Юридико-лингвистическая неопределенность, а также широта дискреционных полномочий относятся коррупционным рискам согласно пункту 21 Методики. Недопущение дублирования функций, так как может привести к таким проблемам, как неясность, коррупционные риски и снижение эффективности. Когда несколько сотрудников выполняют одни и те же функции, это может вызвать неясность в ответственности и процессе принятия решений, а также к перерасходу ресурсов и снижению производительности труда. Пересечение функций может привести к возникновению условий для коррупции, когда неясно, кто несет ответственность за те или иные действия.

**Управление персоналом, включая сменяемость кадров**

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

2) назначение на должность без проведения конкурсного отбора - **2024 года 5 декабря в порядке перевода по согласованию Министра Акбердиева Жазира Нурмахыметовна назначена директором Департамента**;

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 – **нет;**

5) отсутствие сроков проведения этапов отбора (размещение объявления о вакансии, прием документов, собеседования, тестирования и т.д.) – **нет;**

6) отсутствие механизма формирования и защиты вопросов для проведения собеседования и тестирования – **нет;**

7) создание неравных условий для кандидатов – **нет;**

8) не обеспечение мер по урегулированию конфликта интересов у лиц, принимающих решение о приеме кандидатов на работу – **нет;**

9) повышение работников в должности, перевод на иные должности без проведения конкурсного отбора – **нет;**

10) закрытость информации о заработных платах, поощрениях работников объекта анализа – **нет;**

11) поощрение работников при наличии не снятых дисциплинарных взысканий – **нет;**

12) большой удельный вес досрочно снятых дисциплинарных взысканий – **за указанный период сотрудники Департамента не привлекались к дисциплинарной ответственности;**

13) поощрение работников на усмотрение должностных лиц объекта анализа вне зависимости от результатов работы – **нет;**

14) снятие дисциплинарных взысканий в чрезмерно короткие сроки – **нет;**

15) не применение мер дисциплинарного характера к лицам, совершившим или допустившим нарушения законодательства, нарушения или ограничения прав физических или юридических лиц и др. - **за указанный период информация о нарушении сотрудниками Департамента сроков рассмотрения обращений физических или юридических не поступала.**

Штатная численность **Департамента** на июнь месяц 2024 и 2025 года **20 ед.**

Фактическая численность на июнь 2024 года **20 ед.,** на июнь 2025 года **18 ед.**

2024 года 12 сентября по общему конкурсу был принят на работу главным экспертом Управления корпоративного развития - **Сереке Асылхан**.

2025 году 29 апреля был уволен по собственному желанию.

2025 году 10 февраля по внутреннему конкурсу была принята на должность заместителя директора ДФКУ - **Смагулова Арайлым Турсунгазыевна.**

2025 году 27 февраля была уволена в связи с назначением на другую государственную должность, в Комитет – **Джумабекова Багнур Жарысхановна.**

С июня 2024 по июнь 2025 года были проведены **3 общих конкурса и   
2 внутренних конкурса.**

**Оказание государственных услуг**

Департаментом государственные услуги **не оказываются**.

**Реализация разрешительных функций**

Департаментом разрешительные функции **не осуществляются**.

**По противодействию коррупции**

В Министерстве функции по противодействию коррупции возложены на Департамент внутреннего аудита, вопросы превенции и разъяснения на Уполномоченного по этике и закреплены в должностных инструкциях, структурное подразделение по данному направлению функционирует. План мероприятий по профилактике коррупции утвержден, политика по противодействию коррупции разработана и действует. Обучающие и разъясняющие мероприятия для работников проводятся регулярно; с начала 2025 года было проведено более десяти семинаров, тренингов в том числе проведено мероприятие 29 апреля 2025 года с участием представителя Агентства по противодействию коррупции Республики Казахстан.

Все работники, являющиеся лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, приняли антикоррупционные ограничения своевременно при поступлении на государственную службу.В рамках проведения внутреннего анализа, сотрудники Департамента проверены по системе «Информационный сервис» Комитета правовой статистики и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан. Сведений о привлечении к административной и уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений не выявлено. Фактов несоблюдения установленных антикоррупционных ограничений не установлено. Фактов жалоб физических и юридических лиц, в том числе в СМИ, в отношении сотрудников Департамента о неправомерных их действиях коррупционного характера нет.

В Министерстве предусмотрены и функционируют официальные каналы сообщения о фактах коррупции, включая анонимные обращения. Жалоб физических и юридических лиц, в том числе в СМИ, о неправомерных действиях коррупционного характера в отношении работников Департамента не выявлено.

Организация работы по противодействию коррупции в Министерстве обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства и внутренними регламентами.

**За анализируемый период проведены контрольные мероприятия:**

1. Комитетом внутреннего государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан проведен аудит по консолидированной финансовой отчетности за 2024 год по состоянию на 1 января 2025 года;
2. Высшей аудиторской палатой Республики Казахстан, проведен государственный аудит использования национальных ресурсов в сфере геологоразведки и недропользования за период с 4 октября 2023 года по 31 декабря 2024 года.

В соответствии с актами контрольных мероприятий установлены ряд нарушений. Часть выявленных нарушений устранена в ходе контрольных мероприятий.

Акты контрольных органов Министерством рассмотрены, ряд нарушений устранены в ходе контроля, принимаются соответствующие меры по устранению выявленных нарушений.

Тем не менее, анализ заключений контрольных мероприятий указывает, что финансовыми службами Министерства необходимо установление обеспечения:

* + - 1. должного контроля корректного учёта и своевременного отражения хозяйственных операций;
      2. эффективного мониторинга и контроля состояний дебиторской и кредиторской задолженности.

Выявленные недочеты ведут к рискам искажения финансовой отчетности, потенциальным убыткам бюджета и систематическим нарушениям финансовой дисциплины, а также на повышенный коррупционный риск при отражении активов, расходовании средств на командировки и применении процедур бухгалтерского учёта.

Общие рекомендации:

1) Департаменту в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящей справки, разработать и утвердить план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам анализа (мероприятия должны носить конкретный характер и быть достаточными для устранения выявленных коррупционных рисков);

2) Департаменту ежеквартально, не позднее 5 числа, следующего за отчетным периодом, предоставлять в Департамент внутреннего аудита информацию о ходе исполнения рекомендации, с приложением подтверждающих документов.

**Руководитель аппарата**

**Министерства промышленности и** 

**строительства Республики Казахстан А. Кенжебаева**