

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности КГКП «Федоровский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области

Федоровский район

"22" сентября 2023 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», с пунктом 2 Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 осуществляется внутренний анализ коррупционных рисков в КГКП «Федоровский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области (*далее - Колледж*).

Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков (*далее – Анализ*) является деятельность Колледжа.

В целях проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия издан приказ руководителя Колледжа от 01 сентября 2023г. № 64.

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

Период, охваченный внутренним анализом коррупционных рисков – с 1 июля 2022 года по 1 июля 2023 года.

1. Цели и задачи проведения анализа

Целью анализа является противодействие и устранение коррупции в Колледже.

Задачей анализа является выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранения их последствий в деятельности Колледжа.

2. Источники информации, использованные в ходе анализа

Согласно пункту 15 Правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков источниками информации для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков являются:

- 1) правовые акты и внутренние документы, регулирующие деятельность объекта анализа;
- 2) статистическая отчетность о деятельности объекта анализа;
- 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 служащих, работников объекта анализа;
- 14) иные сведения, представление которых не запрещено законодательством Республики Казахстан.

I. Коррупционные риски в нормативных правовых актах

1.1. Реализация основных функций

Нормативная база: Приказ Министра образования и науки РК от 22 января 2016 года №66 «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организация; Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов»; Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18 «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования»

Коррупционные риски

1. Противоречие требований в одном нормативно-правовом документе: Приказ Министра образования и науки РК от 22 января 2016 года №66 «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования».

2. Отсутствие нормативно-правового документа о целях, задачах деятельности и функциях руководителя учебной группы (классного руководителя или куратора группы) в организациях технического и профессионального, послесреднего образования (Далее – ТиПО).

Обоснование

Приказ Министра образования и науки РК от 22 января 2016 года №66 «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования» (далее – *Правила*). Пункт 9 указанных правил сказано гласит следующее: Места в общежитиях распределяются среди нуждающихся в жилище обучающихся при предоставлении справки об отсутствии (наличии) недвижимого имущества согласно Стандарту государственной услуги "Выдача справки об отсутствии (наличии) недвижимого имущества", утвержденному приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 28 марта 2012 года №

131, зарегистрированному в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7586 (не имеющих в городе (населенном пункте) расположения организации в частной собственности единицы жилья (квартиры, дома)). Однако, в стандарте данных правил в графе «Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги» нет справки об отсутствии (наличии) недвижимого имущества.

Изучив Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18 «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования», было установлено, что на законодательном уровне прописаны цель, задачи деятельности и функции классного руководителя в организациях среднего образования. В Приказе Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов» в Разделе 2. Типовые Квалификационные характеристики должностей педагогов системы технического и профессионального, послесреднего образования ничего не сказано о руководителях учебных групп (куратор или классный руководитель). В п. 304 Параграфа 17. Мастер производственного обучения технического и профессионального, послесреднего образования в должностных обязанностях мастера производственного обучения прописано лишь планированию и учет воспитательной работы в группе.

Таким образом, на законодательном уровне не предусмотрены какие-либо конкретные функции по выполнению воспитательной работы в учебных группах руководителями учебных групп (мастерами производственного обучения, кураторами или классными руководителями) в организациях системы ТиПО.

Рекомендации по устранению

Направить письмо в ГУ «Управление образования акимата Костанайской области» (далее – Управление образования) о внесении изменений и дополнений в Правила и Стандарт: исключить пункт 9 Правил, либо включить в перечень истребуемых документов справку о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в Стандарт, а также о возможности включения в перечень Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов ТиПО параграфа «Руководитель учебной группы (или куратор, классный руководитель)» технического и профессионального, послесреднего образования либо внести изменения в Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18 «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования», дополнив и организации системы ТиПО.

Выявление коррупционных рисков во внутренних документах (далее – ВВД)

Коррупционные риски

1. Отсутствие подписей сотрудников в приказах и дополнительных соглашениях к договорам о приеме на работу.

2. Отсутствие законных оснований для разработки Правила внутреннего распорядка для обучающихся КГКП «Федоровский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области на 2022-2023 учебный год, а также открытого доступа к ним.

Обоснование

В ходе проверки были просмотрены личные дела сотрудников колледжа и выявлено, что не во всех дополнительных соглашениях имеются подписи сотрудников. Также в некоторых приказах директора об основной деятельности отсутствуют подписи сотрудников об ознакомлении с приказом.

В ходе проведения анализа были изучены Правила внутреннего распорядка для обучающихся КГКП «Федоровский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области на 2022-2023 учебный год (Далее – Правила). Правила разработаны на русском языке, подписаны директором колледжа 31 августа 2022 года, рассмотрены и одобрены на педагогическом Совете Колледжа 31.08.2022 года.

Однако, в Правилах внутреннего распорядка не указано, на основании каких нормативно-правовых актов они разработаны, также отсутствует перевод и публикация данных Правил на официальном интернет-ресурсе Колледжа. У руководителей групп имеются ведомости ознакомления с Правилами студентами колледжа (с подписями студентов).

В ходе проверки установлено, что Рабочие учебные программы (далее – РУПы) по общеобразовательным дисциплинам разработаны в соответствии с приказами Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» и от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан».

РУПы по специальности 10130300 Организация питания Квалификация 3W10130302 Повар составлены в соответствии с Профессиональным стандартом технического и профессионального образования в организации питания, утвержденным приказом заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 22 октября 2018 года № 284.

РУПы по специальности 07161600 Механизация сельского хозяйства квалификация 3W07161603 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства и квалификация 3W07161602 Мастер по ремонту сельскохозяйственной техники составлены в соответствии с Профессиональным стандартом технического и профессионального образования в сфере сельского хозяйства и переработки сельскохозяйственной

продукции, утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 сентября 2013 года № 20/460.

РУПы по специальности 07130200 Электроснабжение (по отраслям) квалификация 3W07130201 Электромонтажник (по отраслям) составлены в соответствии с Профессиональным стандартом технического и профессионального образования, утвержденным приказом Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 18.12.2019 года № 255.

РУПы по специальности 07150500 Сварочное дело (по видам) квалификация 3W07150501 Электрогазосварщик составлены в соответствии с Профессиональный стандарт технического и профессионального образования в сфере сварки электродуговой, утвержденный приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30.12.2019г. № 269.

РУПы составлены мастерами производственного обучения, преподавателями специальных дисциплин, преподавателями общеобразовательных дисциплин, подписаны директором колледжа.

Коррупционные риски в РУПах не выявлены.

Рекомендации

1) Всех сотрудников колледжа (чьи дополнительные соглашения без подписи) ознакомить с дополнительными соглашениями к трудовому договору и подписать.

2) Доводить до сведения заинтересованных лиц приказы директора и контролировать факт подписания об ознакомлении с приказом соответствующих сотрудников.

3) Доработать Правила внутреннего распорядка для обучающихся, указать, на основании каких законов они разработаны, обеспечить их перевод на государственный язык и публикацию на сайте Колледжа.

II. Коррупционные риски в организационно-управленческой деятельности

2.1. Оказание государственных услуг

Коррупционные риски

1. Отсутствие повышения квалификации лиц, ответственных за оказание государственных услуг.

2. В приказе ответственным закреплено одно лицо, а фактически государственные услуги оказывают другие лица.

Обоснование

В соответствии с приказом и.о. Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 31 января 2020 года № 39/НК «Об утверждении реестра государственных услуг» в сфере образования Колледж оказывает **восемь** государственных услуг:

1. «Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании»;

2. «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования»;

3. «Выдача справки лицам, не завершившим техническое-профессиональное, послесреднее образование»;

4. «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования»;

5. «Прием документов для прохождения аттестации педагогов организаций образования и республиканских подведомственных организаций образования на присвоение и подтверждение квалификационных категорий»;

6. «Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования»;

7. «Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования»;

8. «Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования».

Способы предоставления указанных государственных услуг в электронной и бумажной формах.

За период с 01 июля 2022г. по 01 июля 2023 года в Колледже оказано – **432** государственных услуг, из них электронно (ИС «AZAMAT», через ПЭП) – **383** услуги, что составляет **87%** от общего количества оказанных государственных услуг; (через канцелярию услугодателя (Колледж), ЦОНЫ) – **48** услуг.

Обоснованный отказ – 1 услуга.

Приказом директора от 01.09.2022 года № 74 закреплены ответственные лица за предоставление государственных услуг.

При этом, в должностных обязанностях заместителя директора по учебно-воспитательной работе - лица, ответственного за предоставление государственных услуг: «Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования»; «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования»; «Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования» не прописаны соответствующие функции и ответственность за качество оказания государственных услуг.

Также, при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков установлено, что в приказе ответственным закреплен заместитель директора по учебно-воспитательной работе, а фактически государственные услуги оказывают другие лица.

В 2022 году и истекшем периоде 2023 года обучение по государственным услугам сотрудников Колледжа не проводилось.

При оказании государственных услуг излишние документы от услугополучателя не истребуются.

В целях устранения коррупционных рисков необходимо увеличивать долю государственных услуг, оказываемых электронно, онлайн.

Согласно подпункту 2) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» услугодатели обязаны создавать необходимые условия для лиц с ограниченными возможностями при получении ими государственных услуг.

При входе в здание Колледжа имеется пандус, в здании расположены тактильные таблички со шрифтом Брайля, отсутствует кнопка вызова.

В Колледже для услугополучателей организован уголок самообслуживания.

Рекомендации по устранению

1) Повысить квалификацию лиц, ответственных за оказание государственных услуг (*направить на курсы повышения квалификации*).

2) Закрепить приказом директора ответственных лиц за оказание государственных услуг, внести соответствующие дополнения в должностные инструкции.

2.2. Кадровая политика

Управление персоналом, в том числе сменяемость кадров

Согласно штатному расписанию Колледжа на момент 1 июля 2023 года штатная численность составляет – 79,6 единиц, в том числе 17 педагогов.

В период с 01 июля 2022 года по 1 июля 2023 года принято 27 работников, уволено 24.

При анализе сменяемости кадров коррупционные риски не выявлены.

Коррупционные риски

1. Возложение основных функций, требующих специальной квалификации, на неквалифицированных лиц.

2. Отзыв из трудового отпуска без наличия согласия работника.

Обоснование

Согласно пункта 1 статьи 95 Трудового кодекса Республики Казахстан оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия работника.

Приказами №5 от 13.01.2023 года, №57 от 27.08.2022 года, № 58 от 31.08.2022 года сотрудники отозваны из трудового отпуска, при этом согласия сотрудников на отзыв отсутствуют.

Согласно параграфу 54 приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и других служащих» требование к квалификации инспектора кадров: техническое и профессиональное, послесреднее образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе в данной организации не менее 1 года.

Однако приказом № 86 от 01.09.2022 года на должность инспектора по кадрам назначено лицо, не соответствующее квалификации (*имеет общее среднее образование*).

Рекомендации по устранению

Прием на работу и отзыв из очередного трудового отпуска производить строго с соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан.

Дисциплинарная практика.

Дисциплинарные взыскания с 1 июля 2022 года по 1 июля 2023 года на сотрудников не налагались.

Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих) сотрудниками не нарушался.

Сотрудниками Колледжа антикоррупционные ограничения не принимались.

Трудовую дисциплину не нарушали.

В средствах массовой информации на сотрудников негативная информация не размещалась.

Конфликт интересов

УКАЗЫВАЕТСЯ РАБОТА БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ (В ПРЯМОМ ПОДЧИНЕНИИ И БЕЗ ПОДЧИНЕНИЯ)

При анализе конфликта интересов выявлен возможный коррупционный риск.

Обоснование

	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ВИД РОДСТВ А	ПРЯМОЕ ПОДЧИНЕНИЕ (ДА/НЕТ)	КЕМ НАЗНАЧЕН
1	Беккель Юрий Викторович	Мастер производственного обучения	Супруг	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
	Беккель Ольга Андреевна	Комендант	Супруга	нет	директором колледжа

					Деряга А.Н.
2	Широков Сергей Александрович	Мастер производственного обучения	Супруг	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
	Широкова Виталина Васильевна	Мастер производственного обучения	Супруга	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
3	Маслова Елена Дементьевна	Уборщик производственных помещений	Супруга	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
	Маслов Александр Михайлович	Сторож	Супруг	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
	Маслова Ирина Александровна	Уборщик производственных помещений	Дочь	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
4	Белик Полина Вячеславовна	Главный бухгалтер	Золовка	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
	Белик Олеся Васильевна	Вахтер	Невестка	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
5	Грибко Сергей Владимирович	Мастер производственного обучения	Супруг	нет	директором колледжа Деряга А.Н.
	Грибко Венера Булегеновна	Мастер производственного обучения	Супруга	нет	директором колледжа Деряга А.Н.

Рекомендации

Не допустить таких кадровых изменений в Колледже, в результате которых будет допущена работа близких родственников в прямом подчинении.

Выявление коррупционных рисков в финансово-хозяйственной деятельности:

В связи с проведением в мае-июне 2023 года внешнего анализа коррупционных рисков по вопросу планирования и освоения бюджетных средств в сфере образования Костанайской области (Совместный приказ Департамента Агентства Республики Казахстан по противодействию

коррупции (Антикоррупционной службы) по Костанайской области и Управления образования акимата Костанайской области от 27 апреля 2023 года), по данному направлению внутренний анализ не проводился.

2.3. Цифровизация процессов. Документооборот

Учет документации

Коррупционные риски

1. Отсутствие внутренней описи документов в номенклатурных делах.
2. Ведение документооборота в бумажном виде.

Обоснование

В ходе проверки проведен мониторинг номенклатурных дел, а именно: Приказы по личному составу; Приказы о командировках, отпусках, взысканиях. Данные номенклатурные дела прошиты, однако отсутствует внутренняя опись документов. Номенклатура утверждена директором Колледжа 2014 году и согласована с филиалом ГУ «Государственный архив Костанайской области Федоровский районный государственный архив» 28.01.2015 года.

Документооборот в Колледже ведется в бумажном виде на государственном и русском языках.

Цифровизированны следующие процессы: оказание государственных услуг (ИС «Азамат»); внесение персональных данных в систему НОБД; обращение юридических и физических лиц (ИС «Е-өтініш» «Е-обращение»).

Рекомендации по устранению

1. Все номенклатурные дела вести в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях».

2. Рассмотреть возможность ведения документации в электронном виде.

2.4. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц

Коррупционные риски

Отсутствие приказа о внесении изменений в приказ №12 от 22.04.2022г. «О закреплении ответственных лиц за работу в ИС «Е-өтініш» /«Е-обращение» (в связи с увольнением инспектора по кадрам и переводом на эту должность другого сотрудника)

Обоснование

Обращения физических и юридических лиц рассматривается через информационную систему «Е-өтініш». Приказом директора Колледжа №12 от 22 апреля 2022 года закреплены ответственные лица за работу в данной системе: заместитель директора по УПР Бермагамбетов Д.Е. и инспектор по кадрам Смирнова А.А. Однако, приказом директора Колледжа №85 от 31 июля 2022

года Смирнова А.А. уволена по собственному желанию, а приказом директора №12 от 27 марта 2023 года на должность инспектора по кадрам переводом назначена Духонина Е.Ю. Однако, приказ о внесении изменений о закреплении ответственных лиц за работу в системе «Е-өтініш» отсутствует, хотя фактически Духонина Е.Ю. отслеживает поступление сообщений в систему. В должностных инструкциях вышеуказанных сотрудников не прописаны соответствующие функции.

В период с 1 июля 2022 года по 01 июля 2023 года обращения в Колледж не поступали, не рассматривались.

Рекомендации

Создать приказ о внесении изменений в приказ №12 от 22.04.2022г. «О закреплении ответственных лиц за работу в ИС «Е-өтініш» /«Е-обращение» (в связи с увольнением инспектора по кадрам и переводом на эту должность другого сотрудника).

2.5. Обеспечение открытости информации

Соблюдение информационной безопасности

Коррупционные риски

1. Отсутствуют методические разработки, правила и журналы;
2. Открыт доступ к сетевому окружению;
3. Работниками организаций образования наряду с ведомственными почтовыми службами используются зарубежные почтовые сервисы mail.ru;
4. Установлены программы для работы через удаленный доступ с выходом в интернет.

Обоснование

В Колледже имеется 2 точки доступа к интернету, из них: подключены к сети интернет через единый шлюз доступа к интернету (далее - ЕШДИ) 1 точка со скоростью 8 мб/с. В договоре о государственных закупках №18 от 01.02.2023 года и в дополнительном соглашении от 20.02.2023 года не прописано наличие ЕШДИ.

Справочно: Согласно постановлению правительства Республики Казахстан №832 от 20 декабря 2016 года «Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности» пункт 6 подпункт 17 «локальная сеть внешнего контура (далее – ЛС внешнего контура) – локальная сеть субъектов информатизации, определенных уполномоченным органом, отнесенная к внешнему контуру телекоммуникационной сети субъектов информатизации, имеющая соединение с Интернетом, доступ к которому для субъектов информатизации предоставляется операторами связи только через единый шлюз доступа к Интернету»

В соответствии с приказом министра образования №79 от 2 марта 2020 года «Об определении минимальных требований к программно-аппаратному комплексу и прикладному программному обеспечению, используемых в организациях образования» в районном центре скорость должна составлять не менее 16 мб/с).

В Колледже компьютерный парк составил **75** машин (40 используются в образовательном процессе, большая часть компьютерного парка подлежит списанию),

при этом машины не обеспечены лицензионными антивирусными программами. Наряду с этим в Колледже отсутствует межсетевой экран (*Централизованное управление настройками доступа к сети Интернет*).

В рамках внутреннего анализа даны разъяснения по соблюдению информационной безопасности.

В Колледже установлен информационный стенд, на котором размещены Стандарты оказываемых государственных услуг, информация о лицах, ответственных за оказание государственных услуг.

Согласно подпункту 3) статьи 4 Закона РК «О противодействии коррупции», одним из основных принципов противодействия коррупции является принцип гласности и прозрачности.

В Колледже разработан свой интернет-ресурс/веб-портал (*далее - сайт*): <http://psh-fdr.edu.kz/>

Разделы сайта имеют тематическое наполнение.

На сайте размещен публичный отчет по государственным услугам, оказанным Колледжем в 2022 году.

Также, Колледжем созданы и ведутся аккаунты в социальных сетях:

Instagram https://www.instagram.com/fedorov_koleji/;

Facebook (ФСХК навсегда)

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100055814405322>

На страничках размещаются новостные и информационные публикации, имеются публикации на антикоррупционную тематику.

Рекомендации

Для соблюдения основных норм постановления Правительства РК от 20 декабря 2016 года №832 «Об утверждении Единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности» необходимо:

- проводить семинар-совещания с сотрудниками по вопросу соблюдения основных норм информационной безопасности не менее 1 раз в квартал;
- разработать и утвердить Дорожную карту по устранению выявленных несоответствий в сфере информационной безопасности;
- в кратчайшие сроки привести в соответствие все выявленные замечания в сфере информационной

2.6. Результаты антикоррупционного и общественного мониторинга

Коррупционные риски

В период с 01 июля 2022 года по 01 июля 2023 года антикоррупционный и общественный мониторинг в Колледже не проводился

Рекомендации

Провести антикоррупционный и общественный мониторинг

2.7. Реализация контрольных и разрешительных функций

Колледж не реализует контрольные и разрешительные функции.

2.8. Анализ судебной практики

За проверяемый период Колледж не принимал участие в судебных разбирательствах.

Судебная практика отсутствует.

2.9. Сведения о результатах проверок надзорных органов

За проверяемый период проверки надзорных органов не проводились. или проводились.

2.10. Сведения о результатах проверок фискальных органов

За проверяемый период проверки фискальных органов не проводились. или проводились.

2.11. Сведения правоохранительных органов, неправительственных организаций и граждан

Сведения правоохранительных органов, неправительственных организаций и граждан отсутствуют.

2.11. Мониторинг СМИ и иных источников информации

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

Вывод.

По итогам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков выявлены следующие коррупционные риски:

1. Противоречие требований в одном нормативно-правовом документе: Приказ Министра образования и науки РК от 22 января 2016 года №66 «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования».

2. Отсутствие нормативно-правового документа о целях, задачах деятельности и функциях руководителя учебной группы (классного руководителя или куратора группы) в организациях ТиПО.

3. Отсутствие подписей сотрудников в приказах и дополнительных соглашениях к договорам о приеме на работу.

4. Отсутствие законных оснований для разработки Правила внутреннего распорядка для обучающихся КГКП «Федоровский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области на 2022-2023 учебный год, а также открытого доступа к ним.

5. Отсутствие повышения квалификации лиц, ответственных за оказание государственных услуг.

6. В приказе ответственным закреплено одно лицо, а фактически государственные услуги оказывают другие лица.

7. Возложение основных функций, требующих специальной квалификации, на неквалифицированных лиц. Отзыв из трудового отпуска без наличия согласия работника.

8. Возможный коррупционный риск конфликта интересов.

9. Отсутствие внутренней описи документов в номенклатурных делах.

10. Ведение документооборота в бумажном виде.

11. Отсутствие приказа о внесении изменений в приказ №12 от 22.04.2022г. «О закреплении ответственных лиц за работу в ИС «Е-өтініш» /«Е-обращение» (в связи с увольнением инспектора по кадрам и переводом на эту должность другого сотрудника).

12. В рамках соблюдения информационной безопасности отсутствует методическая документация к политике информационной безопасности: методические разработки, правила и журналы; работниками наряду с ведомственными почтовыми службами используются зарубежные почтовые сервисы mail.ru; открыт доступ к сетевому окружению; установлены программы для работы через удаленный доступ с выходом в интернет.

С целью недопущения коррупционных правонарушений, рекомендовано:

1. Направить письмо в Управление образования о внесении изменений и дополнений в Правила и Стандарт: исключить пункт 9 Правил, либо включить в перечень истребуемых документов справку о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в Стандарт, а также о возможности включения в перечень Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов ТиПО параграфа «Руководитель учебной группы (или куратор, классный руководитель)» технического и профессионального, послесреднего образования либо внести изменения в Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18 «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования», дополнив и организации системы ТиПО.

2. Всех сотрудников колледжа (чьи дополнительные соглашения без подписи) ознакомить с дополнительными соглашениями к трудовому договору и подписать.

3. Доводить до сведения заинтересованных лиц приказы директора и контролировать факт подписания об ознакомлении с приказом соответствующих сотрудников.

4. Доработать Правила внутреннего распорядка для обучающихся, указать, на основании каких законов они разработаны, обеспечить их перевод на государственный язык и публикацию на сайте Колледжа.

5. Повысить квалификацию лиц, ответственных за оказание государственных услуг (*направить на курсы повышения квалификации*).

6. Закрепить приказом директора ответственных лиц за оказание государственных услуг, внести соответствующие дополнения в должностные инструкции.

7. Прием на работу и отзыв из очередного трудового отпуска производить строго с соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан.

8. Не допустить таких кадровых изменений в Колледже, в результате которых будет допущена работа близких родственников в прямом подчинении.

9. Все номенклатурные дела вести в соответствие с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях».

10. Рассмотреть возможность ведения документации в электронном виде.

11. Создать приказ о внесении изменений в приказ №12 от 22.04.2022г. «О закреплении ответственных лиц за работу в ИС «Е-әтініш» /«Е-обращение».

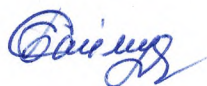
12. Для соблюдения основных норм постановления Правительства РК от 20 декабря 2016 года №832 «Об утверждении Единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности» необходимо:

-проводить семинар-совещания с сотрудниками по вопросу соблюдения основных норм информационной безопасности не менее 1 раз в квартал;

-разработать и утвердить Дорожную карту по устранению выявленных несоответствий в сфере информационной безопасности;

-в кратчайшие сроки привести в соответствие все выявленные замечания в сфере информационной безопасности.

И.о. директора



С.Баймурзина

Рабочая группа:

Заместитель директора по УПР



Бермагамбетов Д.Е.

Заместитель директора по УВР



Печерица В.В.

Главный бухгалтер



Белик П.В.

Инспектор по кадрам



Духонина Е.Ю.

Член общественного совета

Федоровского района, корреспондент
газеты «Федоровские новости»



Сапарова Б.А.

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам,
определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков
КГКП «Федоровский сельскохозяйственный колледж» УОАКО**

№	Должность подверженная коррупционным рискам	Должностные полномочия содержащие коррупционные риски	Коррупционный риск
1	Директор/и.о. директора	Принятие решений по кадрам, включая прием, увольнение, взыскания и поощрения, решения по финансам, включая госзакупки; утверждение внутренней документации	1.Отсутствие повышения квалификации лиц, ответственных за оказание государственных услуг. 2.В приказе ответственным закреплено одно лицо, а фактически государственные услуги оказывают другие лица. 3.Отсутствие приказа о внесении изменений в приказ №12 от 22.04.2022г. «О закреплении ответственных лиц за работу в ИС «Е-отініш» /«Е-обращение». 4.В период с 01 июля 2022 года по 01 июля 2023 года антикоррупционный и общественный мониторинг в Колледже не проводился
	Заместитель директора по УПР	Отвечает за информационную безопасность	1.Отсутствуют методические разработки, правила и

			<p>журналы. 2.Открыт доступ к сетевому окружению; 3.Работниками организаций образования наряду с ведомственными почтовыми службами используются зарубежные почтовые сервисы mail.ru; 4.Установлены программы для работы через удаленный доступ с выходом в интернет.</p>
	Инспектор по кадрам	<p>Организация процедур приема на работу (увольнение); ведение документации, номенклатурных дел, учет и регистрация обращений физических и юридических лиц</p>	<p>1.Отсутствие подписей сотрудников в приказах и дополнительных соглашениях к договорам о приеме на работу. 2.Возложение основных функций, требующих специальной квалификации, на неквалифицированных лиц. 3.Отзыв из трудового отпуска без наличия согласия работника. 4.Отсутствие внутренней описи документов в номенклатурных делах. 5.Ведение документооборота в бумажном виде.</p>