

УТВЕРЖДАЮ

Вр.и.о. директора

РГКП «Государственная

академическая концертная

организация «Қазақконцерт имени

Розы Бағлановой» Комитета

культуры Министерства культуры и

информации Республики Казахстан



Т. Каратаев

Аналитическая справка

о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в РГКП

«Государственная академическая концертная организация

«Қазақконцерт имени Розы Бағлановой» Комитета культуры

Министерства культуры и информации Республики Казахстан

Внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности РГКП «Государственная академическая концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Бағлановой» (далее – Предприятие) проведен в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», пунктом 13 статьи 5 Стандартных Правил антикоррупционной комплаенс службы. Создана специальная комиссия для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (далее – Комиссия) (Приказ № 07-12-141 от 26.12. 2023 г.)

Рабочая группа для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:

- **Тилепбердиев Е.А.** – Инспектор отдела документационного обеспечения - комплаенс-офицер. Ответственное лицо за проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности предприятия за 2023 год.

Члены рабочей группы:

- **Сулейменов Ш. К.** – заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам;

– **Ташимова А.Л.** - главный экономист;

– **Сулейменова А.К.** – главный бухгалтер;

– **Абдикаримова Г.А.** – руководитель отдела документационного обеспечения.

– **Искендер К. Т.** – руководитель отдела кадров;

– **Тулепов Е.А.** – юрист юридического отдела.

Анализируемый период деятельности предприятия: с 1 января 2023 года по 30 декабря 2023 года.

Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: январь-февраль 2023 года.

Ответственный за деятельность предприятия за 2023 год – директор **Раимкулова А. Р.**

С 15 ноября 2023 года временно исполняющим обязанности директора назначен **Каратаев Т.Н.**

Внутренний анализ коррупционных рисков проводится по следующим направлениям:

- 1) Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность предприятия;
- 2) Выявление коррупционных рисков организационно-управленческой деятельности предприятия.

Аналитическая справка по выявлению коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность предприятия

Предприятие руководствуется Законом Конституции Республики Казахстан; Законом «О проведении борьбы против коррупции РК»; Типовым Положением проведение внутреннего анализа против коррупционных рисков.

Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», от 15 декабря 2006 года № 207-III «О культуре», от 4 декабря 2015 года № 434-V «О государственных закупках», Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V и Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 120-VI «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15.09.2020 г. №254 «Об установлении цен на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые республиканскими государственными казенными предприятиями Министерства культуры и спорта Республики Казахстан» (далее - Приказ), Уставом, а также внутренними нормативными документами предприятия (Правила, положения об отделах, должностные инструкции и т.д.).

В ходе анализа были изучены нормативно-правовые акты, Устав и внутренние документы, регламентирующие деятельность предприятия и его структурных отделов.

Органом Предприятия является его директор. Директор Предприятия несет персональную ответственность за: финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества предприятия; несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет; результативность и эффективность реализации плана развития предприятия; осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, который соответствует нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

В соответствии с планом работы по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденным приказом от 26 декабря 2023 года № 07-12-141, проведена работа по сбору информации, включающей:

- 1) нормативно-правовые акты и внутренние документы, регулирующие деятельность Предприятия;

- 2) результаты антикоррупционного мониторинга;
- 3) обращения физических и юридических лиц в отношении предприятия;
- 4) публикации в СМИ и сети интернет;
- 5) иные сведения, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.

В числе документов по управлению финансами:

- Учетная политика;
- Налоговая учетная политика;
- План развития Организации;
- Закон Республики Казахстан от 27 февраля 2007 года № 234-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;
- Концепция подготовки и представления финансовой отчетности (МСФО, МСБУ).

Анализ коррупционных рисков в деятельности планово-экономического отдела

Предприятие является одним из уникальных концертных залов в мире для проведения концертов и мероприятий различных форматов и жанров. Важнейшими показателями, определяющими стабильность развития предприятия, является полное финансирование проектов предприятия. Данное финансирование выполняется в полном объеме, в том числе республиканские средства, выделенные на 2023 год, составляют 2 370 586 тыс. тенге, что составляет 93%. Оставшиеся 7% (178 431 тыс. тенге) выплачиваются от поступления средств от оказания услуг согласно приказом Министерства культуры и спорта от 16 ноября 2015 года № 354.

Выплата заработной платы, вознаграждений, материальной помощи, компенсаций и доплат стимулирующего характера и надбавок работникам предприятия разрабатывается и осуществляется планово-экономическим отделом.

При анализе действующих нормативных правовых актов коррупционные нормы не выявлены, однако действующие нормативные правовые акты содержат положения, не допускающие качественного решения некоторых вопросов. В частности, в соответствии с вышеуказанными Правилами выплаты бюджетных субсидий Министерства финансов на 2023 год размер субсидий на покрытие убытков составляет 93%, а размер дохода Предприятия за счет оказания услуг - 7%. Эти проценты – утвержденные с момента создания предприятия, до сих пор не изменились. В случае поступления доходов больше чем от вышеуказанных процентов, то эти средства подлежат возврату в бюджет. Следовательно, нет процесса стимулирования предприятия к получению прибыли. Даже выделяющий субсидии бюджетный орган уже более 9 лет не рассматривает заявления предприятия о пересмотре этого процентного размера.

Во первых, предприятия потратило бы на приобретение оборудования и на развития искусства и на качественного, частого проведения концертов, если бы оставлены на специальном счете предприятии, в зависимости дохода оставленного на специальном счете предприятия.

Во вторых, если бы своевременно выделено необходимые средства на покупку оборудования (непонятно и странно, что специально построенный концертный зал не был обеспечен необходимым оборудованием с момента ввода в эксплуатацию. Концертный зал введен с 2016). За эти годы можно было бы сэкономить огромные

государственные бюджетные субсидий. С тех пор проводились и проводятся многочисленные концерты, в том числе государственные мероприятия с участием Президента, при которых финансирование аренды LED-экрана, света, звуковых устройств и т.д., даже некоторых необходимых приборов, инструментов, оплачиваются из выделенных субсидий. (Такие оборудования как LED-экран и другие устройства есть даже в сельских клубах). Следовательно, из-за значительных затрат за аренду оборудования и т.д., уменьшится возможность сэкономить бюджетные средства. Кроме того, оплата за аренду оборудования частным предприятиям приведет к увеличению вероятности коррупционных рисков. К этому вопросу и Министерство финансов, и Министерство культуры и информации небрежно относится. Как было сказано выше, здание предприятия имеет особый концертный зал, предназначенный для проведения концертов, мероприятий мирового уровня. Уровень артистов очень высокий. Если бы они были обеспечены световыми, звуковыми и видео оборудованием, музыкальными инструментами и правильно организованы сценической техникой, сколько государственных средств было бы сэкономлено до сегодняшнего дня. Так же конкурентное развитие искусства и качество обслуживания населения были бы высокими, увеличилась бы возможность сокращения выделяемых государственных субсидий.

Рекомендация:

1. Написать письмо с просьбой артистов и многочисленных зрителей Премьер-министру и Министру культуры и информации и оснастить предприятие сценическими оборудованием за счет специальных средств из государственного бюджета в 2024 году;
2. Согласовать с вышестоящим органом об изменении процента доходов предприятия и оставлять сверх заработанную прибыль на счетах предприятия для использования, развития и оснащения предприятия.

Аналитическая справка по выявлению коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности предприятия

Управление персоналом, в том числе сменяемость кадров

Согласно утвержденного плана штатного расписания в период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков на Предприятии - 500 работников. Фактически работников 492 единицы, принятых на работу работников - 144, уволившихся работников - 141.

В 2023 году по собственному желанию переведено 36 работников, из них 20 работников на полную ставку, 8 работников на 0,5 ставку заработной платы, 8 работников переведены на другую должность. Трудовой договор по двусторонним соглашениям выполнен без расторжения договора. За нарушение трудовой дисциплины к дисциплинарной ответственности привлечены 3 работника.

Порядок приема на работу осуществляется через Nur.KZ, электронную биржу труда «Endek», HeadHunter (hh.kz), сайт kazakconcert.

Разработано Положение о порядке организации и проведения мероприятий. Разработана рабочая инструкция о порядке заключения, учета, контроля и соблюдения договоров, руководством организации налажен контроль за

соблюдением правил, проведена работа, направленная на предупреждение коррупции среди сотрудников отдела, так же в рамках общеобязательного обучения содействует в осуществлении доведения до работников требований Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Работа с работниками осуществляется по следующим направлениям:

- 1) Ведение кадрового делопроизводства, подбор кадров, оформление документов, в том числе осуществление учета и ведения трудовых книжек, осуществление учета персональных данных работников.
- 2) Обеспечение исполнения трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.
- 3) Обеспечение социальной и правовой защиты работников, разработка порядка применения поощрений, внесение предложений по поощрению и стимулированию работников.
- 4) Составление и утверждение графиков командировок, отпусков и контроль за их исполнением.
- 5) Подготовка к утверждению и согласованию квалификационных требований к должностям работников, положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников.
- 6) Ведение воинского учета работников.
- 7) Осуществление контроля за соблюдением работниками трудовой дисциплины.

Отделом регламентированы вопросы комплектования штатных позиций, налажена подготовка документов на основе конкурсного отбора. Работники, принятые на работу отвечают квалификационным требованиям (образование, стаж работы, избранная должность и т.д.). Приведены сведения о конкурсном анализе по поводу увольнения или приема на работу.

Предприняты действия по совершенствованию нормативно-правовой базы предприятия, разработке внутренних документов, регламентирующих различные направления деятельности.

Кроме того, в разделе анализа рассчитан гендерный состав и оборот работников организации за несколько лет (количество мужчин, женщин, сравнительная таблица высшего, среднего, образования, процентный расчет).

Оборот работников Предприятия

Период	2020г.		2021г.		2022г.		2023г.	
	Муж	Жен	Муж	Жен	Муж	Жен.	Муж	Жен
По штату	191	178	200	169	209	178	252	235
Уволенных	42	78	50	62	49	72	60	89
Принятых на работу	56	70	58	70	92	131	70	89
Сокращенные	-	-	-	-	-	-	-	-

Из вышеуказанной таблицы следует, что коэффициент оборота кадров относительно

штатной численности 2020 г. – 32.52 (%), 2021г. – 30,35% , 2022г. – 31, 26 % 2023 г. – 30,59%.

Гендерный состав показано в таблице ниже:

Период	2020г.		2021г.		2022г.		2023г.	
	Муж	Жен	Муж	Жен	Муж	Жен	Муж	Жен
<i>По штату</i>	191	178	200	169	209	178	252	235
<i>Уволенных</i>	42	78	50	62	49	72	60	89
<i>Принятых на работу</i>	56	70	58	70	92	131	70	89
<i>Сокращенные</i>	-	-	-	-	-	-	-	-

В 2023 году наблюдается более высокая численность мужчин, чем женщин в целом. Приведенные выше статистические данные и частая смена руководителя отделов (в 2023 году руководитель отдела кадров несколько раз сменился) негативно влияют на стабильность кадрового оборота, продуктивную работу отдела и нормальное функционирование работников предприятия. Уволенные работники не передают дела новым назначенным лицам в установленном порядке, таким образом, фактически не имеется преемственность. К примеру, вновь назначенный руководитель отдела кадров, руководитель и администратор ансамбля «Гүлдер» уволились с работы, не передав следующему работнику документации.

Дисциплинарная практика и организация профилактической работы

В 2023 году вопросы работников предприятий, нарушивших требования законодательства и внутренних документов, были рассмотрены на Дисциплинарном совете. Документ Дисциплинарного совета оформляется в кадровом отделе. На предприятии проводятся производственные совещания, на которых поэтапно поднимаются вопросы соблюдения трудовой дисциплины, неукоснительного выполнения требований законодательства РК и внутренних документов Предприятия. Кроме вопросов производственного характера на совещании обсуждаются вопросы трудовой дисциплины, необходимости строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, даны поручения по совершенствованию творческой деятельности, должностных инструкций, аттестации сотрудников и т.д.

В 2023 году предприняты действия по совершенствованию нормативно-правовой базы Предприятия, разработке внутренних документов, регламентирующих различные направления деятельности. В частности, в числе первичных документов по линии кадровой работы дополнительно к трудовому договору были внесены новые пункты.

Предложение:

- разработать и осуществить мероприятия по устранению вышеуказанных недостатков в работе отдела кадров;
- продолжить работу по формированию в коллективе атмосферы нетерпимости к

проявлениям коррупции.

Регулирование конфликта интересов

В анализе коррупционных рисков за 2021-2022 год выявлен факт совместной деятельности (работы) супругов. В 2023 году в связи с переходом супругов на другую работу исправлена ситуация, приводящая к конфликту интересов.

При анализе правовых актов и внутренних документов, регулирующих внутреннюю деятельность предприятия рассмотрено вновь утвержденное Положение о «Художественном совете» приказом директора предприятия 11 января 2023 года. Установлено, что в Правилах содержатся нормы, регулирующие потенциальный конфликт интересов.

Рекомендация:

1. Включить в состав членов художественного Совета комплаенс-работника с целью контроля и предотвращения конфликта интересов при решении вопросов рассматриваемых на Совете и формирования культуры против коррупции;

2. «Положение о Художественном Совете» дополнить следующими пунктами:

а) Член Совета не может участвовать в рассмотрении и голосовании на заседании комиссии, если он имеет родственника, супруга (супругу) или свойственника любого из лиц, подавших заявку на получение должности.

б) Член Совета не может участвовать в рассмотрении и голосовании на заседании комиссии для подбора артистов участвующих в концертных проектах, если он является родственником, супругом (супругой) или свойственником любого из лиц, входящих в состав проектов.

Анализ проделанной работы по претензионно-исковой работе юридического отдела за 2023 год

В 2023 году Юридический отдел направил в суд 17 претензионно-исковые дела. Из них: 15 – О признании недобросовестным участником гос. закупок и взыскании неустойки. Решением СМЭС г. Астаны в пользу Предприятия 15 иск удовлетворен в полном объеме. 1 – Административный иск об оспаривании решения о признании уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля от 28 июля 2022 года, распоряжения о приостановлении расходных операций по банковским счетам налогоплательщика от 7 сентября 2022 года. Решением СМЭС г. Астаны административный иск удовлетворен в полном объеме. 1 – О взыскании неустойки по договору №103 от 26.10.2022 года. Определением СМЭС г. Астаны в связи с исполнением исковых требований стороной Ответчика в полном объеме, по заявлению истца оставлено без рассмотрения.

Анализ по отделу документационного обеспечения

В 2023 году Документационное обеспечение продолжается сервисом «doculite» информационной системы электронного документооборота «Documentolog».

В Анализе коррупционных рисков за 2021-2022 гг. указано, что из Министерства культуры и информации Республики Казахстан, к сожалению, иногда документация поступает по истечении срока исполнения или в день исполнения. В соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях (*постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703*) поручения вышестоящих государственных органов, адресованные подведомственным организациям должны поступать своевременно, от этого зависит исполнение документа в срок. Для краткосрочного, бессрочного исполнения государственным органам, направляющим документы, соблюдать требования и нормы, устанавливающие порядок работы по документированию корреспонденции. Данная работа значительно улучшилась.

Согласно требованиям Государственного стандарта Республики Казахстан СТ РК 1237-2004 «Документы на бумажных носителях, общие технические требования к архивному хранению», помещения ведомственного архива по возможности пересмотрены. Для ведения архивных работ в ведомственный архив Предприятия принят архивист.

Проведен мониторинг качества работы отдела документационного обеспечения в 2023 году, результаты анализа отражены в таблице № 1.

Таблица № 1. Оценка эффективности деятельности отдела документационного обеспечения РГКП «Государственная концертная организация имени Розы Баглановой» за 2023 год

	2023 год			
7	Направление «Исполнительская дисциплина»			
	Количество поручений со сроком исполнения в отчетном периоде	Из них исполнено		
		своевременно	с продлением срока с указанием причины	некачественно или с нарушением срока
	Количество актов и поручений (запросов) Администрации Президента РК, Правительства РК, Канцелярии Премьер-Министра РК, Министра, руководителя аппарата, руководителя уполномоченного органа	14	-	-
	Пояснения			
		из них исполнено		

	Количество обращений со сроком исполнения в отчетном периоде	своевременно	с продлением срока с указанием причины	некачественно или с нарушением срока
	Количество обращений физических и юридических лиц 163	Ф/Л – 16 Юр/Л – 147	-	-
	Количество обращений физических и юридических лиц поступивших по ИС «Е-Өтініш» 21	Ф/Л – 14 Юр/Л - 7	-	-
	Пояснения			
9	Направление «Электронный документооборот»			
9.1	Количество документооборота между субъектом квазигосударственного сектора и Министерством	Количество исходящих документов, направленных в Министерство, Комитет на бумажном носителе, а также посредством единой системы электронного документооборота	Из них количество электронного документооборота	Количество исходящих документов, направленных в Министерство, Комитет посредством единой системы электронного документооборота
	331	МКС – 254 КК – 77 , из них на бумажном носителе в КК - 7	331	331
9.2	Количество внутреннего документооборота	Количество внутренних документов (внутри организации) на бумажном носителе, а также посредством единой системы электронного документооборота	Из них количество электронного документооборота	Количество внутренних документов (внутри организации) посредством единой системы электронного документооборота

	1229	1229	725	504

Учет обращений юридических и физических лиц осуществляется в 2023 году в электронном виде с использованием информационной системы «Е-Өтініш». Всего за это время зарегистрировано 21 обращение, в том числе от 14 физических и 7 юридических лиц. На все обращения своевременно даны ответы. В информационной системе «Е-Өтініш» не зарегистрированы обращения, касающиеся каких-либо коррупционных проявлений. Обвинения о коррупции в организаций и по другим каналам не поступали.

Предложение:

Устанавливать особый контроль согласно документирования, управления документацией (постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703), за корреспонденции по поручению вышестоящих государственных органов, направленных подведомственным организациям, что способствует своевременному исполнению документа.

Анализ работы отдела маркетинга и связей с общественностью

Отдел маркетинга и связей с общественностью, выполняя основные задачи, готовит контент и ведет страницы для официальных аккаунтов Предприятия в социальных сетях. В сети Instagram 48400 подписчиков. По ссылке <https://www.instagram.com/qazaqconcert/> был опубликован контент 3731 (концертные плакаты, реклама, репортажные видеоролики, фоторепортажи о событиях и т.д.), вновь открыта страница организации в Facebook <https://www.facebook.com/RBQazaqconcert/>. утрачены предыдущие страницы доступа. Аккаунт TikTok создан не так давно: 82 подписчиков имеется. (<https://www.tiktok.com/@qazaqconcertlive? t=8jjSrTUK2KL& r=1>).

Ведется активная работа и со средствами массовой информации, за 2023 год было опубликовано около 1100 материалов (интервью с артистами, сюжеты в новостях, статьи, материалы брифингов, пресс-подходов, съемки концертов на ПТС и др.). Дизайнерами разработано афиш для 77 мероприятий за указанный период, также 13 вариантов адаптаций по каждому мероприятию для публикации в социальных сетях и на сайте организации, итого 1001 афиш.

Опубликована информация о государственных закупках, финансовые отчеты, а также свободные вакансии.

В целях наибольшего охвата зрителей были закуплены «услуги по размещению рекламы в интернете» способом запроса ценовых предложений, договор № 13 от 29 января 2024 года с ИП "NETGOWI-FI" на сумму 4 350 000 тенге, на данный момент компания ведет работу по информированию зрителей о предстоящих событиях через размещение рекламы в интернете.

Для обеспечения продаж билетов на события были закуплены «услуги по бронированию и продаже билетов на театральные, спортивные и другие развлекательные события» способом из одного источника путем прямого заключения договора на основании пп.3 п.3 ст.39 приобретение товаров, услуг, являющихся

объектами интеллектуальной собственности, у лица, обладающего исключительными правами в отношении приобретаемых товаров, услуг, а также работ по корректировке предпроектной или проектно-сметной документации у лица, разработавшего данную предпроектную или проектно-сметную документацию Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках». Договор № 1 от 26 декабря 2023 года на сумму 1 500 000 тенге, поставщик услуг ТОО «Ticketon Events». На данный момент компания ведет работу по бронированию и продаже билетов запланированные мероприятия Казакконцерта.

Также были закуплены «Услуги полиграфические по изготовлению/печатанию полиграфической продукции (кроме книг, фото, периодических изданий для обеспечения полиграфической продукцией (Афиши, программы, презентации, благодарственные письма, пригласительные билеты, баннеры и др.) способом запроса ценовых предложений, договор № 14 от 24 января 2024 года, поставщик Общественное объединение людей с инвалидностью "Қасиетті Елім". С данной компанией также ведется работа.

Анализ работы отдела безопасности и охраны труда за 2023 год

В своей работе отдел проводит инструктаж вновь принятых работников и рабочих. Руководителями и работниками технических отделов, работниками отдела обслуживающих зрителей, работающие на сцене, работниками связанные с электросетями, освещением, транспортом, устройствами, проведено в среднем 90% учебных занятий по правилам техники безопасности и охраны труда. Правила и Инструкции обновлены. При возникновении пожара составляется план спасения рабочих, который выполняется своевременно. Ежеквартально проводятся занятия по пожарной безопасности и противодействию терроризма, сохранению экологии. Диспетчерский кабинет обеспечена лекарственными средствами.

Анализ выявления коррупционных рисков в бухгалтерии предприятия

Бухгалтерский учет и отчетность в организации основан на Законе Республики Казахстан от 27 февраля 2007 года № 234-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Концепциях подготовки и представления финансовой отчетности, МСФО, МСБУ (IAS) и их интерпретациях. Учетная политика предприятия не противоречит требованиям законодательства Республики Казахстан. Для обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, учетной политике, эффективного проведения операций, включая меры по предотвращению и выявлению случаев коррупции и ошибок при хранении активов, ведении бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Предприятие организует внутренний контроль. Организация внутреннего контроля обеспечивается руководством организации путем проведения ревизий и привлечения аудиторских компаний. По итогам 2023 года и в связи со сменой руководства аудит финансовой отчетности независимым аудитором не проводился.

В целом состояние бухгалтерского учета на 2021-2022 годы соответствует установленным требованиям действующего законодательства. В ходе анализа не

выявлено недостачи, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и административно-хозяйственного законодательства; соблюдение штатной, финансовой дисциплины, сметы административно-хозяйственных расходов, законность списания товарно-материальных запасов. Ежегодно проводится очередная инвентаризация имущества.

Финансирование проходило путем получения государственных субсидий в сумме 2 422 023,0 тыс. тенге. В том числе денежные средства на приобретение основных средств в размере 51 436,7 тыс. тенге, отнесенные на доходы будущих периодов, в целях признания в составе прибыли или убытка на систематической основе на протяжении срока использования приобретенных основных средств.

Доход от реализации услуг по основной деятельности и прочим доходам составило – 164 598,4 тыс. тенге. На конец отчетного периода остаток денежных средств на текущем расчетном счете составляет – 2 726,6 тыс. тенге. Из них: на расчетном счете KZT: 1 862,7 тыс. тенге, на валютном счете EUR: 863,9 тыс. тенге, 1 720 EUR – остаток денежной суммы на валютном счете, по принятым обязательствам (Договор № 76 от 06 июня 2018 года. Поставщик – «Театр 1927» (остаток 10% оплаты после предоставления оригинала документа, подтверждающего статус Театра в качестве налогового резидента). Краткосрочная торговая и прочая дебиторская задолженность на конец отчетного периода составило – 5 889,5 тыс. тенге. Из них: 1 906,1 тыс. тенге – торговая дебиторская задолженность, 3 983,4 тыс. тенге – задолженность работников по подотчетным суммам и выплаченной заработной плате.

Расшифровка краткосрочной дебиторской задолженности

№	Контрагент	Задолженность тыс.тенге	Договор	Примечание
1	Бозшаева Гулайым Жумасейитовна	607,3	№ 33 от 08.04.2022г.	Возмещение за пользование коммунальными услугами
2	ИП МК-GROP	900,0	№ 46 от 02.05.2019г.	Задолженность по исполнительному листу от 11.03.2020г. Исполнительное производство возбужденно ЧСИ, находится на исполнении
3	Омарова Жулдыз Байгазыевна	219,7	№ 58 от 23.06.2022г.	Возмещение за пользование коммунальными услугами

4	ТОО "КаР-Тел"	141,5	Дополнительное соглашение №1 от 04.04.2022г	Возмещение за пользование коммунальными услугами
5	Филиал АО "ForteBank" в г.Астана	14,6	№86 от 10.11.2020г.	Возмещение за пользование коммунальными услугами
6	АО "Народный банк Казахстана"	10,4	Договор № 05-05/75 зт от 17.11.2023г.	Возмещение за пользование коммунальными услугами
7	АО "Кселл"	12,6	Доп соглашение №1 от 15.02.2021г.	Возмещение за пользование коммунальными услугами
	ИТОГО	1 906,1		

Запасы на конец отчетного периода на балансе предприятия числятся запасы на общую сумму – 40 224,8 тыс тенге.

Прочие краткосрочные активы на конец отчетного периода составляет – 4 592,3 тыс тенге из них: - 287,2 тыс тенге – переплата по прочим налогам и другие обязательные платежи в бюджет; - 4 203,7 тыс тенге краткосрочные авансы выданные Поставщикам за коммунальные услуги; - 82,9 тыс тенге – Обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспорта – 49,8 тыс тенге, ОГПО владельцев автотранспорта – 33,1 тыс тенге, – РБП - 18,5 тыс. тенге гарантийный взнос оплаченный за участие в конкурсе на портале государственных закупок.

ИТОГО краткосрочных активов – 53 433,2 тыс. тенге.

ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ:

Основные средства на конец отчетного периода на балансе предприятия числятся основных средств на общую сумму – 20 316 200,0 тыс тенге.

Нематериальных активов на конец 2023 года – 154,5 тыс тенге. ИТОГО долгосрочных активов – 20 316 354,5 тыс. тенге.

Краткосрочная торговая и прочая кредиторская задолженность на конец отчетного периода прочая кредиторская задолженность составляет – 937,8 тыс тенге. Из них:

923,1 тыс тенге – краткосрочная кредиторская задолженность Поставщикам.
14,7 тыс тенге – прочая краткосрочная кредиторская задолженность.

Расшифровка краткосрочной кредиторской задолженности

№	Поставщик	Задолженность (тыс.тенге)	Дата погашения задолженности
1	ТОО Акваэра Групп	59,1	до 31.03.2024

3	1927 THEATRE LONDON. UNITED KINGDOM.	864	При проведении мероприятия в 2018 году (Международный всемирный фестиваль) образовалась задолженность, в связи с непредоставлением указанных документов по договору № 76 от 06.06.2018г.
	ИТОГО	923,1	

Прочие краткосрочные обязательства на конец отчетного периода составляет – 490 850,6 тыс. тенге. из них: 6,6 тыс. тенге – кредиторская задолженность по оплате эмиссии в окружающую среду; 7,6 тыс. тенге – аванс полученный от контрагента в виде возмещения за пользование коммунальными услугами; 490 836,4 тыс. тенге текущая часть доходов будущих периодов в оценочном размере расходов по износу на 2024 год, основных средств, приобретенных за счет государственных субсидий.

ИТОГО краткосрочных обязательств – 491 788,4 тыс. тенге.

Прочие долгосрочные обязательства на конец отчетного периода составляет – 19 679 615,3 тыс. тенге. Долгосрочные доходы будущих периодов в части стоимости ОС, полученных безвозмездно при реорганизации, а также приобретенных за счет государственных субсидий. Уставной капитал организации составляет – 146 100,0 тыс. тенге.

Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) – 52 284,0 тыс. тенге. Из них: 3 457,6 тыс. тенге – прибыль за 2023 год, 48 826,4 тыс. тенге – нераспределенная прибыль прошлых периодов. **ВСЕГО капитал – 198 384,0 тыс. тенге.**

Выручка – 164 598,4 – доход от реализации продукции и оказания услуг.

Расходы по реализации на конец отчетного периода составляет – 488 374,7, тыс. тенге – расходы по амортизации ОС, полученных безвозмездно при реорганизации и приобретенных за счет гос. субсидий. Административные расходы на конец отчетного периода составляет – 2 536 152,6 тыс. тенге. Доходы по финансированию – 2 370 586,0 тыс. тенге. Прочие доходы – 498 259,6 тыс. тенге. Из них: 488 374,7 тыс. тенге – доходы по амортизации ОС, полученных безвозмездно при реорганизации и приобретенных за счет гос. субсидий 2 767,6 тыс. тенге – доход от безвозмездно полученных долгосрочных активов, 224,4 тыс. тенге – доходы от курсовой разницы, 6 892,9 тыс. тенге – прочие доходы, в том числе возмещение коммунальных услуг Арендаторами. Прочие расходы – 2 992,0 тыс. тенге из них: 224,4 тыс. тенге – расходы по курсовой разнице; 2 767,6 тыс. тенге – накопленный износ по долгосрочным активам полученным на безвозмездной основе; 2 467,0 тыс. тенге – расходы по оплате в бюджет отчислений части чистого дохода республиканских государственных предприятий за 2022 год. **Общая совокупная прибыль (-убыток) – 3 457,6 тыс. тенге.**

В ходе проведения работы анализа по нормативно-правовым актам, касающимся бухгалтерской деятельности за 2023 год, не выявлены коррупционные риски из-за недоступности полной информации для комплаенс-службы.

Рекомендация:

- Постоянно повышать квалификацию работников бухгалтерии.

- Поддерживать тесную связь со службой комплаенс и своевременно обеспечивать запрашиваемую информацию.

Анализ работы отдела системно-технического обеспечения

В 2023 году количество персональных компьютеров (ПК) на предприятии составило 73 единицы, в том числе 26 единиц компьютеров с высоким показателем, приобретено 17 единиц. Также усилен административный блок (сервер), установлен обновленный жесткий диск, обновлен массив RAID). СТ Республики Казахстан 1996-2010 «В соответствии с общими техническими условиями», утвержденным приказом Председателя Комитета по техническому регулированию и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 11 октября 2010 года № 454-НК (в процессе проведения профильными отделами электронных документооборота, статистических, налоговых и иных отчетов, отчетов по труду, представляемых в государственные органы, в частности, мероприятий для обработки материалов, фото-видеоролики, публикация в СМИ, подготовка афиш концертов и др.) бухгалтерия, отдел кадров, отдел по связям с общественностью и маркетингу. Обновлены компьютеры библиотеки, отдела кадров, отдела по связям с общественностью и маркетингу. А также в городе Алматы расположен филиал предприятия, численность работников которого составляет 25 человек. Филиал оснащен техническими средствами для бесперебойной работы.

Анализ работы отдела государственных закупок

В своей деятельности отдел руководствуется Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 434-V ЗРК «О государственных закупках» и Правилами осуществления государственных закупок (приказ Министра финансов Республики Казахстан от 11 декабря 2015 года № 648) (зарегистрировано в Министерстве юстиции 28 декабря 2015 года № 12590), а также иными нормативными правовыми актами и внутренними актами предприятия.

В целях минимизации коррупционных рисков, а также повышения эффективности и прозрачности процесса государственных закупок во внутреннем анализе на предмет наличия дискреционных полномочий и норм в Законе «О государственных закупках» и Правилах осуществления государственных закупок внедрена автоматизированная интегрированная информационная система «Электронные государственные закупки», автоматизированы и гуманизированы, все основные факторы процедуры закупок были сокращены.

Таким образом, введение ценового модуля, электронных условий и ряда других норм, направленных на упрощение и прозрачность государственных закупок, позволит минимизировать коррупционные риски. Однако право заказчика на проведение государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора включает коррупционный риск в части цены, заведомо завышенной Заказчиком по предварительному сговору с поставщиком, или в части

выбора поставщика.

С 1 января по 31 декабря 2023 года было заключено 165 договоров

государственных закупок на общую сумму 574 281,47 тыс. тенге, в том числе:

- способом конкурса заключено 15 договоров на общую сумму 274 808,16 тыс. тенге;
- способом запроса ценовых предложений 100 договоров государственных закупок на общую сумму 109 814,4 тыс. тенге;
- способом из одного источника путём прямого заключения 17 договоров на общую сумму 160 860,38 тыс. тенге;
- из одного источника по несостоявшимся закупкам 13 договоров на общую сумму 22 091,39 тыс. тенге.
- через электронный магазин 20 договоров на общую сумму 6 707,13 тыс. тенге.

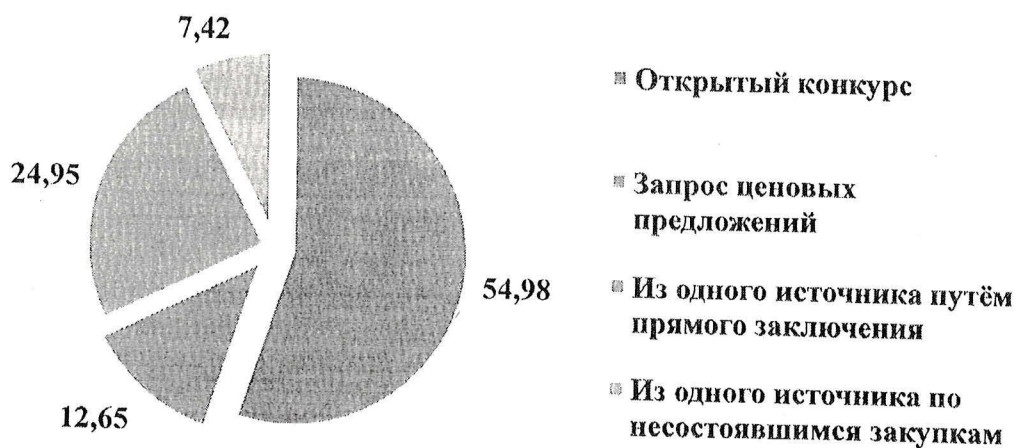


Диаграмма 1. Процентное соотношение способов осуществления государственных закупок Предприятием в разрезе сумм заключенных договоров (период с 1.01.2023 по 31.12.2023г.).

Наибольший удельный вес государственных закупок товаров и услуг для нужд Предприятия способом из одного источника путем прямого заключения договора приходится на пп.46) п.3 ст.39 Закона: «приобретения организацией культуры, организацией образования в области культуры, телерадиовещательной организацией товаров и услуг для осуществления сценических представлений, публичного исполнения и представления произведений искусства и культурных ценностей».

Анализируя процентное соотношение способов осуществления государственных закупок Предприятием в разрезе сумм заключенных договоров наблюдается положительная динамика по снижению удельного веса государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора (п.2 ст.39 Закона) и увеличения конкурентной среды.

В ходе беседы с работниками предприятия они отметили ряд аспектов, указывающих на наличие возможных коррупционных рисков в бизнес-процессах. Например, предприятие имеет возможность наличия определенных коррупционных рисков по условиям государственных закупок из одного источника при окончательной организации мероприятий по заказу вышестоящего органа. Благодаря этому некоторые компании не только нарушают сроки, установленные в договорах и

календарно-постановочном плане, но и предоставляют некачественные финансовые и др. отчеты о проделанной работе.

В целях снижения рисков нарушения законодательства в сфере государственных закупок в анализе Предприятия на 2021-2022 годы не утверждены рекомендации, представленные в Министерство культуры и спорта Республики Казахстан для определения и утверждения перечня отдельных видов товаров, услуг, разрешенных к закупу по подпункту 46 пункта 3 статьи 39 Закона. В целях предупреждения проявлений коррупционных рисков при осуществлении государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора по договорам стоимостью свыше 2 000 000 тенге внедрение обязательного согласования администратора заказчика, т.е. Министерства культуры и информации Республики Казахстан, не было выполнено.

Отделом гос.закупки несвоевременно выполнялась запрашиваемая комплаенс-службой информация при внутреннем анализе коррупционных рисков.

В целях снижения коррупционных рисков отделу государственных закупок рекомендовано разработать внутренний регламент процесса осуществления государственных закупок, в котором определены общие правила организации и проведения государственных закупок товаров/работ/услуг, ответственность участников процесса государственных закупок и др.

Рекомендация:

- Работникам отдела подготовить пояснительную записку и разъяснить по позициям проведения работы гос.закупки и составить сравнительную таблицу за 2021- 2023 гг. для комплаенс службы.
- Усилить ответственность предоставления своевременного информационного обеспечения комплаенс-офицеру.
- Продолжить работу по формированию атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

Выполненные первичной профсоюзной организацией профсоюза анализ работы

Первичная профсоюзная организация предприятия действует исходя из Положения о профсоюзе и Коллективного договора, согласованного с руководителем предприятия. Общая штатная численность работников предприятия 500 единиц. Общее количество членов профсоюза составило 57 человек, в том числе 6 человек - в 2023 г. Из них 80% - женщины, 20% - мужчины. Фактическая численность составляет 11,4% от всех работников.

Совет по согласованию с руководителем предприятия принимает решение о выделении средств из фонда предприятия в день рождения работников, в день государственного праздника, в случаях премирования, создания семьи, оказания материальной помощи в связи с рождением ребенка, в новогодние, мартовские праздники, подарков детям работников, проведения праздника и т.д.

Остаток средств профсоюза с 2022 года составляет 382420 тенге, в 2023 году - 870334 тенге. Затраченные средства составляют 1100 000 тенге.

Профсоюз совместно с директором Предприятия 18 января 2024 года повторно ратифицировал Коллективный договор.

Рекомендация:

- Широкое привлечение работников в целях активизации работы профсоюза;
- руководителю предприятия необходимо регулярно встречаться с работниками и проводить совещания для того, чтобы освещать Положения о профсоюзе и Коллективного договора, работники в полной мере знали свои обязанности.

Анализ работы комплаенс службы

Антикоррупционная комплаенс служба осуществляет обеспечение соблюдения предприятием и его работниками антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также контроль за выполнением антикоррупционных мероприятий.

Для полноценного выполнения этих работ работником комплаенс службы были разработаны и утверждены 8 июня 2023 года «Антикоррупционная Политика», «Антикоррупционная Инструкция» предприятия и «Новые Правила деятельности комплаенс» предприятия «Казакконцерт» имени Розы Баглановой». «Положение о комплаенс службе», утверждено приказом директора. «Этический кодекс» предприятия был пересмотрен и утвержден приказом директора в январе 2023 года. В апреле – мае администрация, руководители всех отделов и работники, касающиеся финансов, материальных ценностей, ознакомились с Политикой и Инструкцией, подписали «Форму соглашения» и «Подтверждение». На сайте предприятия указан «Телефон доверия», а также электронный адрес Комплаенс службы.

Работа по разъяснению норм Закона «О противодействии коррупции» проводится по инициативе руководства работником комплаенс службы. Директором озвучены требования закона о необходимости создания комплаенс-служб в организациях квазигосударственного сектора, их статусе и задачах, а также тщательном изучении «Положение об урегулировании конфликта интересов». Работа по разъяснению норм Закона «О противодействии коррупции» проводится также по инициативе директора. На совещании коллективу доложили о деятельности и задачах на предстоящий период, проводимых комплаенс-службой по основным пунктам, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 2 февраля 2022 года № 802 «Концепция антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы». В целом, несмотря на мероприятия руководства организации, направленные на формирование атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, организационно-управленческая деятельность организации в данном направлении требует дальнейшего совершенствования.

В рамках внутреннего анализа коррупционных рисков проведено собеседование с работниками структурных подразделений предприятия на предмет наличия коррупционных и иных рисков в деятельности. По мнению присутствовавших на встрече работников, морально-психологический климат в коллективе позволяет выполнять общие производственные задачи. Работники понимают вопросы противодействия коррупции, проводится ознакомление с антикоррупционным законодательством. Информировается о проводимых мероприятиях по выявлению, предупреждению коррупционных рисков на предприятии.

Комплаенс служба для руководителей отделов и вновь принятых работников

своевременно проводит процедуру ознакомления с обязательными правилами привлечения к производственной деятельности, безопасности и охраны труда, Коллективной Этикой, антикоррупционной Политикой предприятия, Инструкцией по противодействию коррупции, Положениями об урегулировании конфликта интересов, и формирует антикоррупционную культуру.

Работники отметили необходимость системного обсуждения проблем предупреждения коррупционных рисков в бизнес-процессах на конкретных рабочих местах, обсуждения вопросов возникновения коррупционных рисков в конкретных кейсах.

С января 2023 года работник комплаенс службы подписывает документы связанные с денежными средствами подготовленные отделом государственных закупок, отделом документационного обеспечения, хозяйственным отделом, а также ансамбля «Гульдер».

По предложению комплаенс-службы предприятия, в целях формирования антикоррупционной культуры и о милосердии и солидарности, о воспитании детей, о трудовых подвигах людей трижды давали интервью в программе «Шалкар» Казак радиосы. В этих интервью приняли участие руководитель коллектива «Казақконцерт» Раимкулова А.Р., работник комплаенс службы Тилепбердиев Е.А., а также руководитель центра «Халық қазынасы» Наурызбай Ж. и заслуженный деятель Республики Казахстан Калкатай К. В беседе речь шла о проблемных вопросах в сфере культуры и искусства страны, науки, идеологии в сфере культуры, о важности формирования антикоррупционной культуры. По проекту «Ел бірлігі - Новый Казахстан» состоялись беседы с артистами, организаторами концерта, побывавшими в Атырауской, Актауской, Уральской, Кокшетауской областях. Целью проекта была беседа о культуре, достижениях и о проблемах в обслуживании населения.

Комплаенс служба приняла участие в организации презентации в Национальной библиотеке РК историко-политической книги Узбена Курманбаева «Судьба», в обсуждении которой были затронуты вопросы культуры страны, организации борьбы с коррупцией. Работник комплаенс рассказал о коррупции в школах-лицеях № 74, № 78, № 50, прочитал лекции о родине, труде, честности, доброжелательности и др. Речь шла о роли духовных произведений в Новом Казахстане, его влиянии на дух молодежи, верность, привитие истины. Кроме того, он участвовал в мероприятиях, налаживании отношений между учителями и учащимися, полноценном меню в столовой, недорогой еде для школьников.

11-14 июня 2023 г. комплаенс-офицер Тилепбердиев Е.А., главный экономист Ташенова А.Л. проинспектировали работу филиала предприятия в г.Алматы, ознакомили с новым планом, с законами, правилами, инструкциями, оказали содействие в организации работы. Совместно с директором филиала Г. Абдрахмановой проведен мониторинг здания филиала, проведена инвентаризация его имущества. С членами коллектива были проведены совещания, встречи, доклад о деятельности комплаенс службы. Интересовался трудовой дисциплиной, сценической культурой, другими внутренними вопросами. Были проведены встречи с директором Дворца Республики и директором филармонии им. Курмангазы г. Алматы, на которых было решено подписать Меморандум о сотрудничестве с организацией «Казақконцерт».

В составе Комиссии в качестве работника комплаенс службы Тилепбердиев

Е.А. принял участие в определении квалификации более 30 работников и артистов, прибывших по трудовому договору, проведена аттестация, подтверждающими в соответствие занимаемой должности. Они ознакомлены с действующими Законами, Инструкцией, Правилами деятельности Комплаенс службы и другими внутренними документами. Принимал участие в мероприятиях, организованных городским Управлением языка, проводил работу по формированию антикоррупционной культуры. По просьбе лечебного центра «Караоткель», общественного центра «Шарапат» принял участие в творческих мероприятиях, провел встречи с населением, прочитал лекцию о культуре борьбы с коррупцией и пользе комплаенс-службы для населения (участвовало 200 человек). Приняли участие работники отдела «Халық қазынасы», руководитель отдела, певец-ведущий Наурызбай Ж. и артист Калкатай К.

В сентябре состоялось совещание о дисциплине. Собрание провели заместитель директора коллектива Сулейменов Ш.К. и Абдраймов А. Собрание проводилось о дисциплине и этике работников предприятия. Затронута тема по «Кодексу этики».

В ноябре 29 членов предприятия были приглашены на аттестацию по трудовому договору в связи с оканчанием срока. Двое из них не смогли приехать по понятным причинам. 27 работников и музыканты приняли участие и квалифицированы.

В школе-лицее № 74 проведена встреча на тему «Семья и воспитание детей» (приняли участие 330 человек), состоялся разговор о сути формирования Антикоррупционной культуры, честности, справедливости в общении, воспитании родителей, учителей и учащихся.

Так же, состоялось совещание с участием 30 членов предприятия, которое провел комплаенс-офицер Тилепбердиев Е.А. Тема собрания: 1. Основные требования антикоррупционного законодательства; 2. О функциях комплаенс-службы в коллективе. Участники ознакомлены с законодательством, основными законами комплаенс службы, планами на будущее, внутренними документами, правилами, инструкциями, а также какие мероприятия должны быть реализованы. Проведены индивидуальные встречи с коллективом. Были обсуждены вопросы трудовой дисциплины, сценической культуры, другие внутренние вопросы.

За отчетный период обращений физических и юридических лиц о коррупционных или иных мерах давления не поступало.

В декабре 2023 году комплаенс-офицер Предприятия Тилепбердиев Е.А. доложил временно исполняющему обязанности директора Каратаеву Таиру Нурлановичу о формировании коррупционной культуры, роль комплаенс-службы в коллективе, об ответственности каждого работника перед законодательством, о плане работ на 2024 год. Также доложили о требовании соответственные службы МКиИ РК про проведение Анализа коррупционных рисков за 2023 год и о формировании состава рабочей группы. Приказом директора определен работник организации, на которого возложены функции комплаенс-офицера.

На сегодняшний день предприятие, в штате, которого находится около 500 работников, функции комплаенс-офицера возложено на инспектора отдела документационного обеспечения с 2021 года. Работа комплаенс-офицера выполняется, но данная единица в штат предприятия до сих пор не введена. Основное препятствие по этому вопросу Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан не ввел в штат Государственный Реестр. Поэтому к работе по

формированию культуры борьбы с коррупцией руководители отделов все еще относятся с недоверием и равнодушием. Некоторые работники отказываются как от предоставления информации, так и от предъявления документов.

Рекомендация:

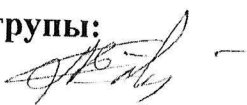
1. Внести аналитическую справку директору предприятия для рассмотрение;
2. Для недопущения коррупционных рисков на постоянной основе ввести работу по пропаганде профилактики коррупционных правонарушений;
3. Создать в коллективе атмосферу нулевой терпимости к фактам получения взятки, проявления личного интереса в ущерб интересам работы. Усилить персональную ответственность работников за единолично принятые решения в рамках служебных полномочий по законодательству;
4. По результатам анализа коррупционных рисков, предупреждения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, руководители отделов должны отслеживать знание работниками внутренних регламентов, регулирующих деятельность комплаенс службы;
5. Руководителю предприятия в рамках общеобязательного обучения необходимо продолжить доведение до работников требований Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», государственной политики по комплаенс-службе;
6. Руководителям отделов необходимо своевременно в обязательном порядке предоставлять информацию, требующую работником комплаенс службы для анализа коррупционных рисков;
7. Работникам необходимо продолжить системное обсуждение с комплаенс службой проблемы превенции коррупционных рисков в бизнес-процессах на конкретных рабочих местах, а также решение вопросов возникновения коррупционных рисков.

Вр. и.о. директора

Т. Каратаев

Руководитель рабочей группы:

Тилепбердиев Е.А.



Члены рабочей группы:

Сулейменов Ш.К.

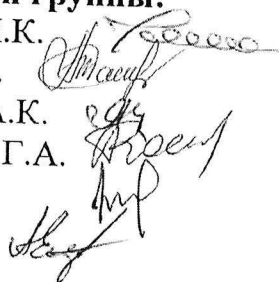
Ташимова А.Л.

Сулейменова А.К.

Абдикаримова Г.А.

Искендер К.Т.

Тулупов Е.А.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

**РГКП «Государственная концертная
организация «Қазақконцерт имени
Розы Баглановой» Комитета культуры
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан**



А. Раймкулова

Аналитическая справка

**о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков
в РГКП «Государственная концертная организация
«Қазақконцерт» имени Розы Баглановой» Комитета культуры
Министерства культуры и спорта Республики Казахстан**

Внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт» имени Розы Баглановой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан проведен согласно правилам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

Рабочая группа для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:

- Нурмолдаев С.Т. - заместитель директора по организационным вопросам
- ответственное лицо за проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности предприятия;
- Тилепбердиев Е.А. - инспектор отдела документационного обеспечения - комплаенс-офицер;
- Дабиева С. Ш. - главный бухгалтер;
- Ташимова А.Л. - главный экономист;
- Мусина Г. Е. - руководитель отдела кадров;

Аналитическая справка о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков: с 1 января 2020 года по 30 сентября 2021 года проведен и передан в МКС РК своевременно.

Анализируемый период деятельности предприятия: с 1 октября 2021 года по 01 июля 2022 года.

Внутренний анализ коррупционных рисков проводится по следующим направлениям:

1. Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность предприятия;

2. Выявление коррупционных рисков организационно-управленческой деятельности предприятия.

Функции по линии комплаенс в соответствии Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» возложены на инспектора отдела документационного обеспечения Е.Тилепбердиева приказом № 07-18/93 от 25 ноября 2022 года. Утверждены Положение, План мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год.

На сайте Қазақконцерт создана специальная рубрика «Қазақконцерт – Адалдық алаңы», открыт официальный аккаунт в Facebook, запущен телефон доверия – Call-центр.

Тилепбердиев Е.А. как офицер-комплаенс проводя консультативную, методическую, организационную работу, посетил все отделы, разъяснял работу по превенции коррупции, созданию нулевой терпимости к ее проявлениям, методику организации анализа коррупционных рисков в деятельности организации. За период проведения Анализа коррупционных рисков проведено свыше 7-и совещаний, тренингов, участвовал в онлайн совещании проводимого МКС РК и Агентством РК по противодействию коррупции. При этом мероприятия проводились с участием работника по антикоррупционной службе МКС А.Қамзолдаева и работниками Антикора. В ряде мероприятий непосредственное участие принимали ответственные работники Агентства РК по противодействию коррупции. Кроме того, Е.А.Тилепбердиев прошел трехдневную школу Антикоррупционного комплаенса для представителей госорганов в июне месяце 2022 года и удостоверился Сертификатом.

25 июля 2022г. начата работа по проведению Анализа антикоррупционных рисков на основе разработок проектного офиса МКС РК за период с октября 2021 года и до 1 июля 2022 года.

Работа проведена по разработанному типовому алгоритму проведения анализа. Проведен Анализ деятельности предприятия согласно Устава и реализация целей и задач предусмотренных в плане развития. В целях выполнения основной деятельности предприятием заключались договора на оказание услуг для проведение мероприятий. Также заключались договора с поставщиками по организации и сопровождению мероприятий. План развития на 2022 год разработан и утвержден в соответствии с Приказом министра национальной экономики РК. По результатам анализа видно, что в целом цели и задачи предусмотренные в Плане развития Предприятия достигаются. Предприятием принимаются меры духовно-культурного обогащения населения, создания условий для публичного исполнения произведений литературы и искусства, популяризация художественных коллективов и исполнителей. При проведении Анализа нецелевое использование активов и основных средств не обнаружено, процедуры закупа товаров проведены в соответствии с нормативными документами, а также частично проведена проверка службы хозяйственной деятельности и др. отделов обслуживания.

Для проведения анализа коррупционных рисков в представленных некоторыми отделами информация в отчетах отражена недостаточно, перечислены только цифры, не раскрыты фактические показатели, упущены сравнительные таблицы.

После назначения директором предприятия А. Раимкуловой, с целью устранения коррупционных рисков организации работник комплаенс службы Е. А. Тилепбердиев был включен в состав комиссии по приему актов выполненных работ и услуг в сфере госзакупки, за счет государственного бюджета, по списанию средств и материалов, комиссии по представлению к гос.наградам и др.

Большое внимание в работе комплаенс службы уделяется взаимодействию со всеми сотрудниками и артистами Қазақконцерта. Так же особое внимание уделяется работе с новыми работниками. В 2021-2022 гг. на регулярной основе проводились мероприятия с приглашением представителей Агентства РК по противодействию коррупции ряда других ответственных работников «Адалдық алаңы» в г.Нур-Султан и др. Информация обо всех мероприятиях публиковались на сайтах Қазақконцерта, в соц.сетях. Для поднятия имиджа работы по продвижению антикоррупционной культуры сочинены стихи, написаны произведения, выпущены статьи, книги.

Нормативные правовые акты, затрагивающие деятельность предприятия

Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», от 15 декабря 2006 года № 207-III «О культуре», от 4 декабря 2015 года № 434-V «О государственных закупках», Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V и Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 120-VI «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15.09.2020 г. №254 «Об установлении цен на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые республиканскими государственными казенными предприятиями Министерства культуры и спорта Республики Казахстан» (далее - Приказ), Уставом, а также внутренними нормативными документами предприятия (Правила, Положения об отделах, должностные инструкции и т.д.).

В ходе анализа были изучены нормативно-правовые акты, Устав и внутренние документы, регламентирующие деятельность предприятия и его структурных отделов, в проверяемый период не внесены изменения. По утвержденному Уставу директор Предприятия несет персональную ответственность за: финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия; несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет; результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия; осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, который

соответствует нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Управление персоналом

В РГКП «Государственная концертная организация «Казақконцерт имени Розы Бағлановой» (далее - ГКО «Казақконцерт имени Розы Бағлановой») согласно штатному расписанию на предприятие заложено 500 единиц. С 1 октября 2021 по 1 июля 2022 года принято 113 новых работников. За этот же период трудовой договор расторгнут с 81 работниками (*причина увольнения по инициативе работника и истечения срока договора с сезонными работниками*).

С 01.10.2022 г. по 01.07.2022 г. привлечены к дисциплинарной ответственности 18 работников (основная причина - нарушение трудовой дисциплины).

Количество сотрудников, запланированных повышению квалификации 48 единиц. За отчетный период количество работников подлежащих аттестации 65 единиц, прошли аттестацию 48 единиц.

Количество вакансий имеющих место в отчетном периоде 86 единиц. Основная причина образования вакансий из-за низкой заработной платы.

«ГКО «Казақконцерт имени Розы Бағлановой» проводит набор работников через следующие открытые сайты. Nur.kz, электронная биржа труда Enbekkz, HeadHunter (hhkz), сайт qazaqconcert. Поступившие через данные сайты резюме, соответствующие квалификационным требованиям, приглашаются на собеседование к руководителям необходимых отделов, кандидат, прошедший собеседование с руководителем отдела, направляется на собеседование к заместителю директора, кандидат, соответствующий всем требованиям, проходит окончательное собеседование у директора, окончательное решение принимает директор.

Кроме того, творческий коллектив проводит заслушивание кандидатов на вакантную должность с участием членов художественного совета и консультирует руководство по приему на работу.

С 01.10.2021 г. по 01.07.2022 г. перевод 43 работников. Из них 10 работников переведены на полную ставку по двустороннему соглашению на основании своих заявлений, 2 работников переведены на 0,5 ставки по двустороннему соглашению на основании своих заявлений, 31 работников переведены на другую должность по двустороннему соглашению на основании своих заявлений и на основании соглашений и служебного письма руководителя курирующего отдела.

Все работники приняты на работу по назначению.

Руководство предприятия регулярно проводит работы, направленные на профилактику коррупционной деятельности среди работников, а также в рамках всеобща доводит до работников требования Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

В период проведения анализа приказом директора утверждены Правила внутреннего распорядка от 22.11.2021 года № 6-06/459-Ө, Положение о

премировании, установлении надбавок к должностным окладам и оказании материальной помощи работникам от 22.11.2021 года № 06-06/458-Ө, Положение о порядке организации мероприятий в РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Бағлановой» 16 июня 2022 года № 07-12/49, Коллективный договор между работодателем и работниками предприятия от 19.11.2021 г., Кодекс служебной этики и другие внутренние инструкции, акты.

По урегулированию конфликта интересов

За прошлый период в соответствии с пп.2-1) ст.1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» на предприятии по факту совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников установлено:

В соответствии с приказом Министерства культуры и спорта Республики Казахстан от 29.05.2019 г. №115-л/с на художественного руководителя Государственного трио «FORTE TRIO» РГКП «ГКО «Қазақконцерт имени Розы Бағлановой» Ахметову Л.Т. возложено временное исполнение обязанности заместителя директора по творческой деятельности предприятия.

Вместе с тем на предприятии осуществляет трудовую деятельность в должности художественного руководителя административного персонала и по совмещению артиста Государственного трио «FORTE TRIO» - Урманчиев Т.А., который является супругом Ахметовой Л.Т.

Согласно структуре предприятия артисты Государственного трио «FORTE TRIO» находятся в непосредственном подчинении заместителя директора по творческой деятельности предприятия.

Выявленные в ходе анализа факты совместной службы (работы) супругов создают коррупционные риски.

В 2022 году Руководством предприятия устранено нарушения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции». С Ахметовой Л.Т. снято должность временного исполнения обязанности заместителя директора по творческой деятельности предприятия. Приказ председателя Комитета культуры МКС РК от 20.05.2022 г. № 69-ж/қ о назначении на должность заместителя директора по творческой деятельности Нурмолдаева С.Т.

Отдел документационного обеспечения

Проведен Анализ коррупционных рисков по отделу документационного обеспечения. Проверена организация контроля прохождения, оформления и исполнения служебных писем и распорядительных документов в установленный срок; осуществление мер по совершенствованию, оптимизации системы документооборота в Предприятии; контроль над правильным формированием, хранением и своевременной сдачей дел в архив, обеспечение сохранности архивных документов; организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений предприятия по вопросам

делопроизводства и архивного дела. Ежегодно руководителем отдела документационного обеспечения составляется и утверждается директором предприятия годовой план работы отдела, архива и Экспертной комиссии, по завершению делопроизводственного года руководству предприятия предоставляется годовой отчет об исполнении годового плана отдела, архива и Экспертной комиссии. Квалификация и уровень знания каждого специалиста соответствует с функциональными обязанностями, проведены работы, направленные на профилактику коррупционной деятельности среди работников отдела, а также в рамках всеобща доведен до работников требования Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и проведены беседы по корпоративной этике.

Информация о деятельности отдела документационного обеспечения

за период с 1 ноября 2021 г. по 1 июля 2022г.

Документооборот предприятия составило 1130, из них:

- ✓ Входящая корреспонденция - 415;
- ✓ Исходящая корреспонденция - 361;
- ✓ Внутренняя корреспонденция – 792;
- ✓ Приказы по основной деятельности - 91;
- ✓ Обращения и запросы физических и юридических лиц – 76, из них обращения физ.лиц – 5, обращения юр.лиц – 71. В основном обращения физ. и юр.лиц по аренде концертного зала. Поступившие обращения ставятся на контроль и своевременно снимаются с контроля. Просроченных документов нет.
- ✓ Контроль за сроками исполнения документов, за сроками рассмотрения обращений физических и юридических лиц строго ведется ответственным работником ОДО;
- ✓ Исходящая корреспонденция через ИС «Doculite» - 187
- ✓ Отправленная корреспонденция через АО «Казпочта» - 222
- ✓ Перевод текстов с русского на казахский язык – на 485 листах;
- ✓ Редактирование внутренних, исходящих документов – постоянно.

1. Повышение квалификации работников:

- ✓ 18.07.2022г. Руководитель отдела документационного обеспечения Абдикаримова Г.А. прошла обучение для членов Экспертно-проверочной комиссии Национального архива Республики Казахстан (лектор: документовед, государственный деятель Мирболат Жакыпов);
- ✓ 29.07.2022г. менеджер Елемесова Д.У. прошла профессиональные курсы «Делопроизводство» ТОО «Центр подготовки Professional»;

2. Дополнительная работа:

- Абдикаримова Г.А. с 2018 года (Приказ № 98-н/к от 3.09.2018 г.) является членом Экспертно-проверочной комиссии Национального архива РК. Заседание ЭПК проводится один раз в месяц. Рассмотрены документы

(Номенклатура дел; Положение о ведомственном архиве; Положение об Экспертной комиссии; Описи дел постоянного срока хранения; Описи по личному составу; Акты о выделении к уничтожению дел с истекшими сроками хранения) 25 организаций – источников комплектования Национального архива РК. Абдикаримов Г.А. с 15.04.2021 г. является членом Методического совета Национального архива РК. Совместно с экспертами Национального архива РК разработана и утверждена Инструкция по составлению номенклатуры дел для государственных органов и организаций, являющиеся источниками комплектования Национального архива РК.

3. Работа Экспертной комиссии:

В связи со служебной необходимостью приказом № 07-18/77 от 15 ноября 2021 года внесены изменения в состав Экспертной комиссии. Протоколом № 1 от 16 ноября 2021 года рассмотрены и направлены для согласования в Национальный Архив РК Номенклатура дел РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой» на 2022 год, Положение об Экспертной комиссии и Положение об Архиве. 3 декабря 2021 года директором предприятия утверждены вышеуказанные документы и структурным подразделениям для формирования документов выданы выписки из утвержденной сводной номенклатуры дел на 2022 год.

4. Работа ведомственного архива:

Составлен и направлен в Национальный архив Республики Казахстан Паспорт ведомственного архива предприятия за период 2016-2019 гг. (№ 01-01/138 26.07.2022 г.); приём документов структурных подразделений за 2020-2021 гг. в ведомственный архив предприятия; Архивистом Гизатовым Д.Е. прошиты личные дела уволенных сотрудников предприятия за 2021 год. Итого: - 112 дел; выдача дел во временное пользование – 33 дел. Регистрация показаний психрометра в неделю 1 раз (журнал регистрации).

При проведении внутреннего Анализа коррупционных рисков **Отдела документационного обеспечения** за 2020-2021г. рекомендовано: Для бесперебойной работы отдела документационного обеспечения и ведомственного архива (электронный документооборот, статистические и прочие отчеты, создание электронного архива) требуется приобретение и обновление технического оборудования.

По возможности пересмотреть помещение ведомственного архива в соответствии требованиями Государственного стандарта Республики Казахстан СТ РК 1237-2004 «Документы на бумажных носителях. Общие технические требования к архивному хранению».

Рекомендации, указанные за прошлый период исполнены частично, приобретены компьютеры.

Рекомендации: 1) Гос.органам, направляющим документы для исполнения с краткосрочными, среднесрочными сроками исполнения необходимо соблюдать требования и нормы, устанавливающие порядок документирования. 2) В соответствии с Правилами документирования, управления документацией

и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях (постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703) поручения вышестоящих государственных органов адресованные подведомственным организациям должны поступать своевременно, от этого зависит исполнение документа в срок.

Планово-экономический отдел

Работа планово-экономического отдела ведется согласно следующим нормативным документам: Бюджетному кодексу Республики Казахстан; Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193; Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256; Закон «О государственном имуществе» Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV. Коррупционных рисков не выявлено. Бюджет РГКП ГКО «Қазақконцерт» в 2021 году составил сумму 1 287 036 тыс тенге, что составляет 93% от общего дохода организации, в том числе: Поступление собственных средств в 2021 году составило сумму 96 873 тыс. тенге., что составляет 7 % от общего дохода организации. Средства выделенные по бюджету на 2021 год, были освоены полностью, а также распределены на социально-значимые мероприятия, как проведение традиционного благотворительного мероприятия «Ұлыстың ұлы күні» и в рамках 30 – летия Дня Независимости Республики Казахстан ««Елім деп соққан жүректер». Финансовая деятельность 2021г. осуществлялся в плановом режиме и исполнение плана выполнялся в рамках запланированных расходов. Бюджет РГКП ГКО «Қазақконцерт» в 2022 году составил сумму 1 697 240 тыс тенге, что составляет 93% от общего дохода организации, в том числе: 945 153 тыс. тенге на фонд оплаты труда со штатной численностью 500 единиц; 21 066 тыс. тенге на выплату налогов и других обязательных платежей в бюджет; 119 904 тыс. тенге на коммунальные услуги, отопление, электроэнергия, услуги связи; 288 964 тыс. тенге на содержание и обслуживание зданий и помещений; 151 465 тыс. тенге на прочие расходы, в том числе гастроли и мероприятия; Планируемые поступления собственных средств в 2022 году составило сумму 127 750 тыс. тенге., что составляет 7 % от общего дохода организации, в том числе: 5 169 тыс. тенге на командировочные расходы; 1 240 тыс.тенге на налоги и другие обязательные платежи в бюджет; 31 391 тыс.тенге на приобретение материалов; 18 669 тыс.тенге на приобретение основных средств; 2 672 тыс.тенге на транспортные услуги; 42 770 тыс.тенге на прочие расходы; Доходы финансово-хозяйственной деятельности по бюджетной программе «033-повышение конкуренто-способности сферы культуры и искусства» - за 1 полугодие по плану 812066 тыс. тенге, фактически выполнено 812066 тыс. тенге. Финансовая деятельность на август 2022г. осуществляется в плановом режиме и исполнение плана выполняется в рамках запланированных расходов. Средства выделенные по бюджету на 2022 год, осваиваются полностью, а также распределяются на социально-значимые мероприятия, как проведение концертно-гастрольного

проекта по программе «Обеспечение доступности концертных мероприятий населению» Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

План Развития РГКП ГКО «Қазақконцерт» представлен на портале Госреестра (<https://gosreestr.kz/>) и является общедоступным, и прозрачным. Бюджетная заявка, а также любые изменения, вносимые обсуждаются и решаются коллегиально. Все бюджетные заявки и изменения согласуются с уполномоченным органом Министерством культуры и спорта Республики Казахстан. Любой сотрудник организации в праве ознакомиться с бюджетом и планом деятельности организации.

Отдел бухгалтерской отчетности

Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой директором Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли, в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности. За период 2020-2021г. по проведению Анализа коррупционных рисков выявлено грубое нарушение и ненадлежащего исполнения функциональных обязанностей и.о. главного бухгалтера Омашевой Л.Ж., так как она своевременно не оприходовала переданный клиентам сумму в размере 1 млн. тенге и передала заместителю директора по административно-хозяйственным вопросам Алтынбекову А.К. Не проведено или недостаточно проведено для работников отдела обучающие мероприятия по вопросам противодействия коррупции. По проведенному за прошлый период Анализу Главному бухгалтеру рекомендовано впредь не допускать нарушение в процессе работы. Провести совместно с Комлаенс офицером индивидуальное обучение правовой базы, регламентирующей процесс работы отдела для недопущения пробелов по коррупционным вопросам.

За отчетный период по ниже указанным показателям бухгалтерского учета проведено внутренний анализ коррупционных рисков.

**В таблице указаны показатели за 4 квартал 2021 год
и за 1-ое полугодие 2022г.**

за 4 квартал 2021 г.				
Показатели	всего	октябрь	ноябрь	декабрь
Заработная плата	271038,20	58050,00	73 754,60	139233,60
Компенсационные выплаты на оздоровление	148,80	148,80		
Социальный налог				

	17186,00	3202,80	5 101,20	8882,00
Социальные отчисления	6853,10	1687,50	2 268,60	2897,00
ОСМС	4065,30	960,10	1 326,30	1778,90
Приобретение ТМЗ	7398,00	2 200,40	1 085,70	4111,90
Прочие налоги	5376,80		5376,8	
Коммунальные услуги	1158,60	310,50	423,10	425,00
Электроэнергия	9215,10	2 625,70	3 089,40	3500,00
Отопление	8952,70	1 832,60	3 120,10	4000,00
Доп выплаты, отопление с плат			13 000,00	
Оплата услуг связи	635,20	208,30	206,90	220,00
Содержание и обслуживание здания	75131,80	33 184,20	21 394,20	20553,40
Прочие расходы		69,00	2 911,00	26783,10

За 1 полугодие 2022 года

Показатели	всего	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Заработная плата	436646,50	70217,50	71403,80	75048,90	74444,30	73769,70	71762,30
Компенсационные выплаты на оздоровление	4199,50	192,60	485,60	919,30	885,00	592,50	1124,50
Социальный налог	25685,80	3873,20	3936,60	4695,40	4091,60	5155,80	3933,20
Социальные отчисления	13694,80	2097,80	2141,30	2361,50	2200,20	2755,50	2138,50
ОСМС	11495,80	1798,00	1801,40	1994,60	1826,80	2270,90	1804,10
Приобретение ТМЗ и ОС	6502,60	-	-	6502,60			
Прочие налоги	10532,2		5266,1			5266,1	
Коммунальные услуги	1506,10	376,20	269,10		695,10	665,70	10
Электроэнергия	20850,80	4504,70	3865,70	3756,10	3083,80	792,49	2848,10
Отопление	11265,40	3152,20	3267,10	3334,20	1361,40	76,50	74,00

Доп выплаты, отопление с плат		698,30	520,80	6781,30		7000,00	
3083,80						2792,40	2848,10
Оплата услуг связи	1663,10	298,00	275,20	275,80	270,00	267,50	276,60
Содержание и обслуживание здания							
охранные услуги	14072,80	1840,40	1840,40	2598,00	2598,00	2598,00	2598,00
лифт	1419,00	709,50	709,50				
пожарная сигнализ	4375,60	1005,80	1005,80	591,00	591,00	591,00	591,00
видеонаблюд	1312,40	253,40	253,40	201,40	201,40	201,40	201,40
охранн сигнал	1458,60	295,90	295,90	216,70	216,70	216,70	216,70
дезинфекция	-						
Уборка территории	34672,20	5311,90	5311,90	6012,10	6012,10	612,10	6012,10
Уборка территории ГПХ							
Внутренний клининг	41681,40	6975,30	6975,30	6932,70	6932,70	6932,70	6932,70
ТБО	766,50			153,30	153,30	153,30	153,30
шлагбаум	557,40	92,90	92,90	92,90	92,90	92,90	92,90
Услуги по техническому обслуживанию дизель-генераторов	544,80	90,80	90,80	90,80	90,80	90,80	90,80
услуги по техническому обслуживанию встроенной трансформатной подстанции	3337,50				1112,50	2225,00	
Услуги по обслуживанию световых конструкций	3005,00		601,00	601,00	601,00	601,00	601,00
Услуги по обслуживанию световых конструкций- чипсеты	5157,50		1031,50	1031,50	1031,50	1031,50	1031,50

услуги по техническому обслуживанию чиллеров	874,60					437,30	437,30
услуги по техническому обслуживанию энергетических котлов/котельного оборудования и аналогичного эне	2671,80	445,30	445,30	445,30	445,30	445,30	445,30
Услуги по проведению геодезического мониторинга несущих и строительных конструкций парусов здания	1208,30	1208,30	1208,30	1208,30	1208,30	1208,30	1208,30
Прочие расходы	67704,00		35061,00	8386,00		8902,00	9298,00

При проведении Анализа установлено что, сравнительные таблицы с прошлым годом не составлено. Пояснительные записки к балансу отсутствуют. Вопросы по расходной части отражены слабо, перечислены только статьи расходов. Зарботная плата, доплаты, премии и др. показатели не расшифрованы. Проверить действительность наличия прозрачной процедуры по оплате з/платы, дебиторской, кредиторской задолженности представляется не возможным ввиду отсутствия понимания специфики проведения антикоррупционного мониторинга.

Из за отношения работниками бухгалтерии, работник комплаенс службы не имел доступа ко всей информации, отчетности и других финансовых документов касающейся деятельности в области комплаенс рисков. В данное время главный бухгалтер уволилась по собственному желанию.

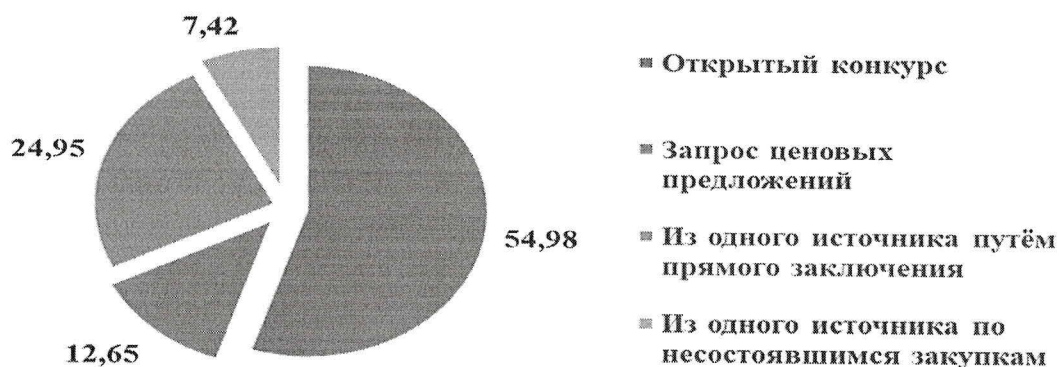
Рекомендовано: Усилить контроль при использовании средств административных расходов, соблюдать процедуры закона о государственных закупках и требование бюджетного законодательства и других нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность предприятия. Комплаенс службе в любое время дать доступ ко всей информации, касающиеся всей информации, в областях комплаенс-рисков .

Отдел государственных закупок

Основной задачей отдела государственных закупок (далее – Отдел) является организация процесса государственных закупок товаров, работ и услуг для нужд

Предприятия. В своей деятельности отдел руководствуется Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 434-V ЗРК «О государственных закупках» (далее – Закон) и Правилами осуществления государственных закупок (Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 11 декабря 2015 года № 648. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 декабря 2015 года № 12590.) и также иными нормативно-правовыми актами и внутренними актами Предприятия.

С 1 января по 30 июня 2022 года было заключено 107 договоров государственных закупок на общую сумму 350 079,48 тыс. тенге, в том числе: способом конкурса заключено 14 договора на общую сумму 192 466,7 тыс. тенге;



способом запроса ценовых предложений 48 договоров государственных закупок на общую сумму 44 273,62 тыс. тенге; способом из одного источника путём прямого заключения 22 договора на общую сумму 87 358,71 тыс. тенге; из одного источника по несостоявшимся закупкам 17 договоров на общую сумму 25 980,45 тыс. тенге. расторгнуты в одностороннем порядке 6 договоров на общую сумму 1 286, 98 тыс. тенге. *Диаграмма 1. Процентное соотношения способов осуществления государственных закупок Предприятием в разрезе сумм заключенных договоров (период с 1.01.2022 по 30.06.2022)*

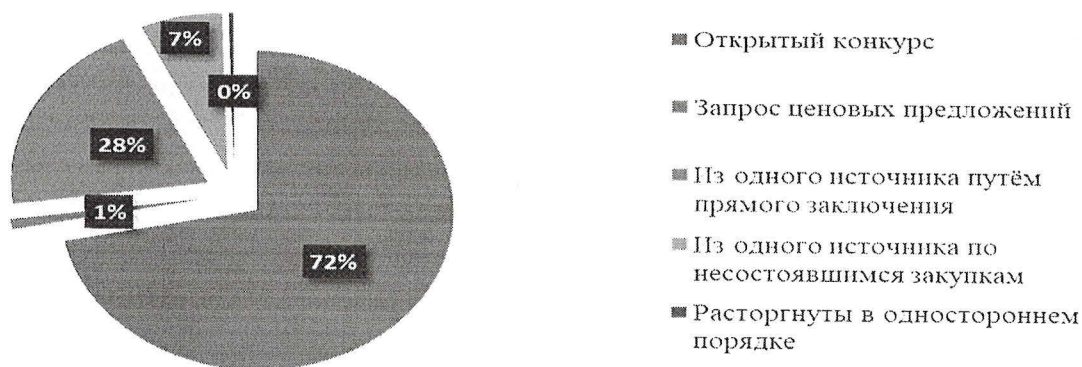


Диаграмма 2. Процентное соотношения способов осуществления государственных закупок Предприятием в разрезе сумм заключенных договоров (период с 1.01.2021 по 31.12.2021)

Наибольший удельный вес государственных закупок товаров и услуг для нужд Предприятия способом из одного источника путем прямого заключения договора приходится на пп.46) п.3 ст.39 Закона: «приобретения организацией культуры, организацией образования в области культуры, телерадиовещательной организацией товаров и услуг для осуществления сценических представлений, публичного исполнения и представления произведений искусства и культурных ценностей»

Анализируя процентное соотношения способов осуществления государственных закупок Предприятием в разрезе сумм заключенных договоров (Диаграмма 1 и 2) наблюдается положительная динамика по снижению удельного веса государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора (п.2 ст.39 Закона) и увеличения конкурентной среды.

В ходе проведенного внутреннего государственного аудита МКС РК с 10 октября по 24 ноября выявлено нарушение по соблюдению процедуры закона государственных закупках и требование законодательства и других нормативно-правовых актов, регулирующих финансовую деятельность Предприятия. За допущенное нарушение наложен штраф руководителю отдела госзакупки. По результатам проведенного аудита приняты следующие меры:

1. В соответствии с пунктом 10 статьи 207 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года № 235-V оплачен штраф за нарушение требований пункта 24 статьи 43 и пункта 4 статьи 12 Закон Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 434-V ЗРК «О государственных закупках» (квитанция прилагается)
2. Руководитель отдела государственных закупок Миркалиев Ж.К. привлечен к дисциплинарной ответственности в виде выговора (копия приказа прилагается).

Рекомендации

1. В целях снижения рисков нарушения законодательства в сфере государственных закупок предлагается Министерству культуры и спорта Республики Казахстан определить и утвердить Постановлением Правительства РК прилагаемый перечень отдельных видов товаров, и услуг, разрешенных к закупу по пп.46) п.3 ст. 39 Закона.
2. В целях недопущения нарушений законодательства в сфере государственных закупок сотрудники отдела государственных закупок направить на семинары повышения квалификации.

Отдел организации концертов и специальных проектов

Для устранения нарушений отдел разработал новые Правила:

1. Порядок организации мероприятия;
2. Порядок заключения договора; К договору Форма служебной записки определена в Приложении №1 к настоящему Положению;
3. Порядок взаимодействия подразделений Предприятия по мероприятиям, организованных в рамках договора о совместном проведении мероприятий.

Приложение №1 к Положению
о порядке организации мероприятий
в РГКП «Государственная
концертная организация
«Қазақконцерт имени Розы Баглановой»

Форма служебной записки

Директору
РГКП «Государственная
концертная организация
«Қазақконцерт имени Розы Баглановой»

_____ФИО

Служебная записка

В связи с организацией мероприятия _____, назначенное на «__»
_____ 20__ года, прошу Вас поручить юридическому отделу обеспечить
заключение договора о совместном проведении мероприятия.

Наименование Организатора мероприятия _____;

Реквизиты Организатора мероприятия (юридический и фактический
адрес, номера телефонов, e-mail (при наличии), банковские реквизиты)
_____;

Название мероприятия _____;

Дата и количество дней проведения мероприятия _____;

Условия и порядок оплаты _____;

Наименование предоставляемого зала и его стоимость согласно
прейскуранту цен _____;

Иные условия (в случае необходимости) _____.

Приложение:

Учредительные и иные документы Организатора мероприятия.

Заместитель директора _____ **ФИО**

«__» _____ 20__ года.

Приложение №2 к Положению
о порядке организации мероприятий
в РГКП «Государственная
концертная организация
«Қазақконцерт имени Розы Баглановой»

Форма акта приема-передачи

АКТ ПРИЕМА ПЕРЕДАЧИ

Мы нижеподписавшиеся, составили Акт о том, что РГКП
«Государственная концертная организация «Қазақконцерт», в лице

передает, а _____, в лице

_____ принимают следующее имущество в
соответствии с условиями Договора № о совместном проведении мероприятия от
«__» _____ 20__ года. Настоящий акт приема-передачи является неотъемлемой
частью вышеуказанного Договора.

п.п.	Наименование имущества	Описание объекта, технические характеристики

Переданное имущество в нормальном состоянии. Принимающая сторона
претензий к передаваемому имуществу не имеет.

ПЕРЕДАНО «___» _____ 20__ года

ПРИНЯТО «___» _____ 20__ года

Приложение №3 к Положению
о порядке организации мероприятий
в РГКП «Государственная
концертная организация
«Қазақконцерт имени Розы Баглановой»

Форма акта не соответствия

«Утверждаю»
Директор
РГКП «Государственная
концертная организация
«Қазақконцерт имени Розы Баглановой»

«___» _____ 20__ г.

АКТ НЕ СООТВЕТСТВИЯ

Мы нижеподписавшиеся, в лице

составили Акт о том, что в рамках Договора № о совместном проведении мероприятия от «___» _____ 20__ года выявлены следующие не соответствия:

Заключение: _____

Подписи:

_____ Представитель организатора мероприятия

_____ Представители Предприятия

_____ Представители Предприятия

Представители Предприятия

Договора о совместном проведении мероприятия с предоставлением залов заключаются согласно прайсу, утвержденному приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 5.07.2022 г. №182 (приложение 1).

По анализу коррупционных рисков за прошлый период выявлено, что согласно вышеуказанному прейскуранту цен организаторы в большинство случаев оформляют договор на два дня подряд (первый день для подготовки и монтажа, второй день для мероприятия). В день мероприятия задействованы отделы: по обслуживанию зрителей и сцены, хозяйственный, инженерно-техническая служба, отдел электротехнического обеспечения и операторской деятельности и отдел маркетинга и связей с общественностью. В подготовительные дни задействованы отдел организации концертов и спецпроектов и отдел по обслуживанию сцены.

Согласно пункту 43 главы 6 Устава цены на товары (работы, услуги), производимые предприятием, устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли. Приказом уполномоченный орган соответствующей отрасли утвердил цены на следующие товары (работы, услуги), производимые и реализуемые предприятием: входные билеты, услуги по предоставлению залов, Пьяцца-фойе, красной дорожки, стенда и фото-видеосъемки с обработкой фото, видеомонтажа.

Предприятие, являясь концертной организацией, имеет в штате артист-солистов, фольклорный ансамбль, вокально-инструментальный ансамбль, государственный симфонический оркестр, театр «Astana Musical» и т.д. При реализации услуг по предоставлению артистов, ансамблей, оркестра возникает проблема по установлению цен. Отсутствие в Приказе утвержденных цен на услуги по предоставлению артистов и творческих коллективов создает возможность произвольного определения цен на данные услуги, что может привести к извлечению незаконной выгоды и коррупционным рискам на Предприятии. Так же на предприятии имеется имущество (реквизит, костюмы и т.д.), которое не относится к основным средствам, от сдачи которого предприятие могло бы получать доход. Но согласно пункту 43 главы 6 Устава цены на товары (работы, услуги), производимые предприятием, устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли. Для превенций коррупционных рисков в работе деятельности организации концертов и специальных проектов также утверждены нижеследующие цены на товары (работы, услуги).

«Қазақконцерт» мемлекеттік концерттік ұйымы» РМҚК өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағалары

Үлкен зал		
Атауы	Өлшем бірлігі	Ұсынылатын баға
Партер	1 орын	3000-7000
Бельэтаж	1 орын	1500-5000
Балкон	1 орын	1000-3000
Галерея	1 орын	500-1500
Камералық зал		
Камералық зал	1 орын	2000-5000
Балаларға арналған абонемент		
Абонемент	1 дана	20 000
Жеңілдік түрлері		
Зейнеткерлер	1 орын	50%
Студенттер	1 орын	50%
Көтерме билет сатып алған жағдайда	20 билет	10%
	30 билет	15%

Сәйкес ұжымдардың бағалары және концерттік бағдарламалардың өтуіне талдау нәтижесінде ұсынылған бағалар

Залдарды арендаға беру

№	Атауы	Сомасы
1	Бірлескен іс-шаралар өткізу үшін 3 500 орындық концерт залын бір тәулікке ұсыну қызметі (гримерлік бөлмені қамтамасыз етумен)	2 400 000
2	Бірлескен іс-шаралар өткізу үшін 2 750 орынға арналған концерт залын бір тәулікке ұсыну қызметі (гримерлік бөлмені қамтамасыз етумен)	2 000 000
3	Бірлескен іс-шаралар өткізу үшін 1 800 орынға арналған концерт залын бір тәулікке ұсыну қызметі (гримерлік бөлмені қамтамасыз етумен)	1 800 000
4	Бірлескен іс-шаралар өткізуге арналған 1 500 орындық концерт залын бір тәулікке ұсыну қызметі (гримерлік бөлмені қамтамасыз етумен)	1 500 000
5	Монтаждау және дайындық күндері бірлескен іс-шараларды өткізу үшін концерт залын ұсыну бойынша қызмет	1 500 000
5.1	Монтаждау күндері бірлескен іс-шараларды өткізу үшін (6 сағатқа) концерт залын ұсыну бойынша қызмет	500 000
5.2	Монтаждау күндері бірлескен іс-шараларды өткізу үшін (12 сағатқа) концерт залын ұсыну бойынша қызмет	1 000 000
6	Бірлескен іс-шараны өткізу үшін 300 орындық жабдығы бар камералық залды бір тәулікке ұсыну қызметі (концерт, фестиваль, шығармашылық кештер, семинарлар)	700 000

7	Бірлескен іс-шараны өткізу үшін 300 жабдықсыз камералық залды бір тәулікке ұсыну қызметі (концерт, фестиваль, шығармашылық кештер, семинарлар)	500 000
8	200 орынға арналған бірлескен іс-шара өткізу үшін конференц-залды ұсыну қызметі, 1 ауысым	200 000
8.1	200 орынға арналған бірлескен іс-шара өткізу үшін конференц-залды 1 сағатқа (кем дегенде 5 сағат) ұсыну қызметі	20 000
9	Бірлескен іс-шараны өткізу үшін Пьяцца-фойені бір тәулікке ұсыну қызметі	500 000
9.1	Бірлескен іс-шараны өткізу үшін Пьяцца-фойені 1 сағатқа ұсыну қызметі	20 000
10	Бірлескен іс-шараға қызыл жолды бір тәулікке ұсыну қызметі, 25 м	150 000
10.1	Бірлескен іс-шараға қызыл жолды бір тәулікке ұсыну қызметі, 50м	300 000
10.2	Бірлескен іс-шараға қызыл жолды бір тәулікке ұсыну қызметі, 75 м	450 000
11	Бірлескен іс-шараны өткізу үшін VIP-залды бір тәулікке ұсыну қызметі	500 000
12	Бірлескен іс-шараны өткізу үшін дайындық залын 1 сағатқа (кем дегенде 5 сағат) ұсыну қызметі	20 000
13	Бірлескен іс-шараларды өткізу үшін брифинг-залды (дөңгелек үстелдер, брифингтер) 1 сағатқа (кем дегенде 3 сағат) ұсыну қызметі	25 000
14	Фото – бейнетүсірілімді өңделген суреттерімен, бейнетүсірілім мен электрондық тасығыштардағы жазбасын ұсына отырып. 1 сағат	100 000
15	Стенд бір тәулікке ұсыну қызметі (3 x 4)	40 000
16	Жарық пен дыбыс беру қызметі	500 000 - 4167000
17	Steinway & Sons роялін ұсыну қызметі тәулігіне	500 000
18	Акустикалық жүйелерді 1 тәулікке ұсыну бойынша рояль Yamaha C7 PE.	250 000
19	Сандық пианиноны 1 тәулікке ұсыну қызметі Kurzweil MP-20.	100 000
20	Қара орындықтарды 1 данасына ұсыну қызметі (100 дана)	1 500
21	Пюпитр(пульта) 1 данасына ұсыну бойынша қызмет (132 дана)	1 500
22	Фуршет үстелдерін 1 данаға ұсыну бойынша қызмет (20 дана)	2 000

Аналитическая справка о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков хозяйственного отдела

Хозяйственный отдел занимается обеспечением хозяйственных нужд организации, инвентарем и расходными материалами, бесперебойной и комфортной работы всех служб, выполнением работ по благоустройству и содержанием территории и здания в надлежащем состоянии, организацией проведения ремонта помещений, осуществлением контроля за качеством выполнения ремонтных работ, контролирует рациональное расходование материалов выделенных для нужд организации.

На балансе РГКП ГКО «Қазақконцерт» имени Розы Баглановой состоят:

1. Автомобиль Toyota Camry – 45 госномер 090BH01, год выпуска 2010 г, объем двигателя 2400 см³, черного цвета;
2. Автомобиль Газель ГАЗ А65R35 госномер -575 CF01 (16+1 мест) белого цвета, объем двигателя 2690 см³, год выпуска 2020 г.

Топливо для данных автомашин закупается согласно договора о ГЗ Выдача талонов и списание производится в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

К основным средствам хозяйственного отдела относятся офисная мебель в кабинетах и гримерных комнатах (столы, стулья тумбочки, шкафы, кресла, диваны, зеркала, картины, скульптуры в фойе и вестибюлях здания, и т.д) в с увеличением штата сотрудников возникла потребность в обеспечении данных сотрудников офисной мебелью, но Постановлением Правительства РК от 29 июля 2020 года № 475 введен мораторий на закуп офисной мебели на три года. В настоящее время использует столы и стулья, предназначенные для общепита (кафетерий и ресторана). Также, имеющуюся мягкую мебель (фойе, гримерные комнаты) ежегодно реставрирует за счет собственных средств.

Список товаров, необходимых для нужд организации формируются на основании дефектных актов, актов списания использованных и израсходованных материалов, а также служебных заявок сотрудников.

Приобретение товарно-материальных ценностей производится отделом Государственных закупок методом ценовых предложений. Прием товаров от поставщиков осуществляется хозяйственным отделом по накладным, актом приема-передачи, хранятся на складе и выдаются по заявкам. Выдача ТМЦ проводится по заявкам сотрудников, подписанных руководством, которые списываются согласно данным заявкам.

По ремонту и устранению выявленных дефектов по зданию и прилегающей территории, по осуществлению подготовительных работ по проведению мероприятий, праздничных концертов и театральных постановок, по частичному

ремонту и замена комплектующих деталей кресел зала на 3500 мест по результатам осмотра выполняется согласно плана работ. По результатам анализа коррупционные риски не выявлены.

Предложения при проведенного за 2020-2021 года внутреннего анализа коррупционных рисков остается без изменений:

1. По реестру, утвержденному постановлением Правительства РК от 31 декабря 2015 год №1193 пересмотреть коэффициент водителей;
2. Увеличить количество реставрации мягкой и офисной мебели до трех раз в год (разрешено 1 р. в год).

Отдел системно-технического обеспечения

Согласно проведения Анализа на предприятии в настоящее время количество персональных компьютеров (ПК) составляет 59, в удовлетворительном состоянии - 21 ед, модернизированный - 15 ед, не удовлетворительном состоянии на списание - 110, списанные - 28 ед, ноутбук - 6 ед. из них требует ремонта 3 ед

Необходимая потребность - 13 ед, из них ПК дизайнеру - 2, ПК видеографу - 2 ед, ноутбук - 2, ПК для сотрудников - 7 ед. Дополнительно .

Для бесперебойной работы административного блока (электронный документооборот, статистические, налоговые и прочие отчеты, отчеты по труду, предоставляемые в государственные органы), отдела системно-технического обеспечения (выполняющим функции по обслуживанию информационных систем предприятия, прогнозированию, планированию и обеспечению потребностей в системно-технических ресурсах), профильных отделов, а именно для отдела маркетинга и связей с общественностью, которые занимаются процессом проведения мероприятий для обработки материалов (фото снимки, видеоролики, освещения в СМИ, подготовка афишы концертов и т.д.), республиканского центра концертно-гастрольной деятельности, предоставляющего единую концертную площадку, создания и пропаганды многочисленных культурных проектов, требуются новейшие на сегодняшний день компьютеры.

В г.Алматы находится филиал Предприятия, количество сотрудников составляет 25 человек. Для бесперебойной работы филиала требуется обновление технического оборудования.

ПК с момента открытия предприятия с декабря 2009 года не менялись, на сегодняшний день исчерпали свои технические ресурсы.

Согласно Государственному стандарту Республики Казахстан СТ РК 1996-2010 «Компьютеры. Общие технические условия», утвержденному Приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 11 октября 2010 года № 454-од средний срок службы, с учетом проведения

восстановительных работ, не менее 5 лет. После этого срока какое-либо из комплектующих обязательно выйдет из строя.

Нелицензионная программа лишена части важных функций программы. Такое программное обеспечение может негативно повлиять на производительность и стабильность работы всего компьютера и других устройств, связанных с ним. Зараженный после установки нелегальной программы компьютер может стать источником заражения других устройств. Опасность такого сценария возрастает для предприятия, где компьютеры связаны в одну локальную сеть. Это может принести значительные убытки предприятию.

Предложения

1. Для поддержания стабильной информационно-технической инфраструктуры предприятия требуется приобрести компьютеры и закупить нижеследующие лицензионные программы:

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Сумма, в тенге
1	Персональный компьютер в комплекте	в комп.	7	600 000	4 200 000
2	ПК для работы с видео и графикой	в комп.	4	900 000	3 600 000
3	Ноутбук	шт.	2	400 000	800 000
4	Операционную систему (Windows)	шт.	21	88 000	1848 000
5	Антивирусные программы	шт.	65	15 000	975 000
6	Microsoft Office Home and Business 2019	шт.	65	150 000	9 750 000
7	Adobe Premiere Pro CC	шт.	2	450 000	900 000
8	CorelDRAW Graphics Suite	шт.	2	430 000	860 000
9	Adobe Photoshop CC	шт.	2	320 000	350 000
ИТОГО					23 630 000

Рекомендации:

1. Руководителю предприятия в рамках всеобуча на постоянной основе разъяснять работникам требования Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан;

2. Проводить правовые всеобучи с разъяснением работникам требований Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

3. Профилактика от коррупционных проявлений;

4. Воспитание у молодых специалистов позитивного отношения к нравственным нормам;

5. Повышение уровня их правового сознания и правовой культуры;
6. Для эффективности работы комплаенс службы рекомендуем внести в штатное расписание должность комплаенс-офицера.

Оценка выявления рисков:

Единичное событие было зарегистрировано в деятельности предприятия в период проведения анализа. Вероятность риска от 26 процентов до 50 процентов.

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности предприятия РЕШЕНО:

1. Внести аналитическую справку директору предприятия для рассмотрения.
2. Для недопущения коррупционных рисков на постоянной основе вести работу по пропаганде профилактики коррупционных правонарушений.
3. Создать в коллективе атмосферу нулевой терпимости к фактам получения взятки, проявления личного интереса в ущерб интересам работы. Усилить персональную ответственность работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий по законодательству.

Заместитель директора по организационным
вопросам – ответственное лицо за проведение
внутреннего анализа коррупционных рисков
в деятельности предприятия

Нурмолдаев С.Т.

Инспектор отдела документационного обеспечения
- комплаенс-офицер

Тилепбердиев Е.А.

Главный бухгалтер

Дабиева С. Ш.

А. Сулейменова А.

Главный экономист

Ташимова А.Л.

Руководитель отдела кадров

Мусина Г.Е.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

**РГКП «Государственная концертная
организация «Қазақконцерт имени Розы
Бағлановой» Комитета культуры
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан**

Ж. Сейдуллаұлы

**Аналитическая справка
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков
в РГКП «Государственная концертная организация
«Қазақконцерт имени Розы Бағлановой» Комитета культуры
Министерства культуры и спорта Республики Казахстан**

Внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Бағлановой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан проведен согласно правилам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденный приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков: РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Бағлановой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее - предприятие).

Основание проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: приказ директора предприятия «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков» от 3 ноября 2021 года №07/18-64.

Принципы анализа: Объективность; Достоверность; Прозрачность; Всесторонность; Личная ответственность.

Формула искоренения коррупции: Эффективная превенция; Масштабное просвещение, конструктивное партнерство, уголовно-правовые меры.

Рабочая группа для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:

- Сексенбаев Ж.Т. - заместитель директора по организационным вопросам - ответственное лицо за проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности предприятия;
- Тилепбердиев Е.А. – инспектор отдела документационного обеспечения - комплаенс-офицер;

- Жакупбекова Г.К. - главный бухгалтер;
- Ташимова А.Л. - главный экономист;
- Капонова А.Б. - руководитель отдела кадров;
- Инертбаева А.М. - руководитель юридического отдела.

Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: с 18 октября по 25 ноября 2021 года.

Анализируемый период деятельности предприятия: с 1 января 2020 года по 30 сентября 2021 года.

Внутренний анализ коррупционных рисков проводится по следующим направлениям:

- 1) Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность предприятия;
- 2) Выявление коррупционных рисков организационно-управленческой деятельности предприятия.

**Аналитическая справка по выявлению коррупционных рисков в нормативных
правовых актах, затрагивающих деятельность предприятия.**

На основании постановления Правительства Республики Казахстан от 17 августа 2021 года №564 Предприятие переименовано в РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта РК. 29 сентября 2021 года с НАО «Государственная корпорация» «Правительство для граждан» г. Нур-Султан получена справка о перерегистрации. В короткие сроки проведена работа по перерегистрации государственного имущества с РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт» Министерства культуры и спорта РК на РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта РК.

Также проведены работы по перерегистрации филиала РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта РК в г. Алматы (далее - Филиал). С согласованием Департамента государственного имущества и приватизации по г. Алматы внесены изменения и дополнения в Положение филиала. 12 ноября 2021 года НАО «Государственная корпорация» «Правительство для граждан» г. Алматы выдало справку о перерегистрации Филиала.

Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», от 15 декабря 2006 года № 207-III «О культуре», от 4 декабря 2015 года № 434-V «О государственных закупках», Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V и Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 120-VI «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15.09.2020 г. №254 «Об установлении цен на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые республиканскими государственными казенными предприятиями

Министерства культуры и спорта Республики Казахстан» (далее - Приказ), Уставом, а также внутренними нормативными документами предприятия (Правила, положения об отделах, должностные инструкции и т.д.).

В ходе анализа были изучены нормативно правовые акты, Устав и внутренние документы, регламентирующие деятельность предприятия и его структурных отделов.

Согласно Устава уполномоченный орган: осуществляет по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъятие или перераспределение имущества, переданного Предприятию или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности; осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием имущества Предприятия; осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества Предприятия, выявленного по результатам контроля целевого использования государственного имущества, по истечении шести месяцев с момента осуществления контроля без согласования с уполномоченным органом соответствующей отрасли; устанавливает Предприятию срок содержания и обеспечения сохранности изъятых имущества до его передачи иному лицу с последующим списанием с баланса; дает согласие уполномоченному органу соответствующей отрасли на осуществление реорганизации и ликвидации Предприятия; дает согласие Предприятию на отчуждение или распоряжение иным способом, закрепленным за ним имуществом (за исключением продажи произведенной им продукции), создание филиалов и представительств, а также на передачу и списание дебиторской задолженности; проводит анализ предоставления в имущественный наем (аренду) имущества, закрепленного за Предприятием; осуществляет организацию и проведение мониторинга функционирования и эффективности управления Предприятием; решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Республики Казахстан.

Уполномоченный орган соответствующей отрасли: определяет приоритетные направления деятельности Предприятия и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета; вносит предложения уполномоченному органу по государственному имуществу по определению предмета и цели деятельности Предприятия, а также по определению вида Предприятия, осуществляющего такую деятельность; рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению; осуществляет анализ и контроль за сохранностью имущества Предприятия и выполнением планов развития Предприятия; дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Предприятию или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности; осуществляет управление Предприятием; утверждает годовую финансовую отчетность Предприятия; по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию Предприятия; осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления Предприятием в республиканский бюджет установленной части чистого дохода; назначает на должность и освобождает от должности по представлению директора Предприятия его заместителей; устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия; согласовывает назначение на

должность и освобождение от должности директоров филиалов и представительств Предприятия по представлению директора Предприятия; решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Республики Казахстан.

Органом Предприятия является его директор.

Назначение директора, проведение его аттестации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 ноября 2011 года №1353 «Об утверждении Правил назначения и аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры».

Уполномоченный орган соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с директором Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан. В трудовом договоре, помимо условий, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, определяется ответственность директора Предприятия за несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет.

Директор Предприятия: несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия; несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии; действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом, без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах; в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия; заключает договоры и совершает иные сделки; выдает доверенности; открывает банковские счета; издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия; в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом; утверждает штатное расписание, систему премирования и иного вознаграждения работников в пределах установленного уполномоченным органом соответствующей отрасли фонда оплаты труда; представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей; устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия; назначает на должность и освобождает от должности директоров филиалов и представительств Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли; утверждает положения о филиалах и представительствах Предприятия.

Директор Предприятия несет персональную ответственность за: финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия; несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет;

результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия; осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, который соответствует нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Аналитическая справка по выявлению коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности предприятия.

Управление персоналом, в том числе сменяемость кадров.

Согласно штатному расписанию в период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков на Предприятии числится 450 единиц:

из них административно-управленческий персонал 44 единиц или 9,8%,

вспомогательный персонал - 105 единиц или 23,3%,

технический обслуживающий персонал - 44 единиц или 9,8%,

основной персонал, состоящий из художественно-руководящего и творческого состава (художественного руководителя, главного дирижера, дирижер, артистов оркестра, библиотекаря, режиссера, режиссер-постановщика, дизайнера и т.д.) - 257 единиц или 57,1%.

По состоянию на 31 декабря 2020 года численность вакансии составило 134 единиц или 29,7%, на 30 сентября 2021 году численность вакантных должностей составило 120 вакансии или 26,6% от общего количества единиц.

За проверяемый период расторгнуты трудовые договора с 191 работником, в том числе в 2021 году – с 116 работником и за 9 месяцев 2021 года – с 75 работником. Если текучесть кадров в 2020 году составила - 25,7%, то в 2021 году - 16,6% от общего количества единиц.

За проверяемый период приняты на работу 200 работников, из них в 2020 году - 115 и за 9 месяцев 2021 года - 85 работников.

Основными причинами увольнения работников являются:

- по инициативе работника – 185 работников (в основном это студенты, контролеры билетов, дежурные администраторы и сезонные работники);

- в связи с истечением срока трудового договора - 4 работника;

- по инициативе работодателя в связи с отсутствием работника на работе более одного месяца по неизвестным работодателю причинам - 1 работник.

Необходимо отметить, что основным фактором, повлиявшим на решение работника расторгнуть трудовой договор является неконкурентоспособные ставки заработной платы. Например, в недавно созданный симфонический оркестр на базе ТОО «Астана Балет» ушли 17 артистов, ссылаясь на предложенную им высокую заработную плату.

Творческий состав

	Вид	Творческий состав						
		Всего	Народный артист	Заслуженный деятель РК	Заслуженный артист РК	Доктра наук	Мәдениет саласының үздігі	Кандидат наук
	Творческий состав	7	4	26	5	2	29	1
	ВСЕГО	7	4	26	5	2	29	1

Согласно вышеуказанной таблице наблюдается тенденция качественного состава кадров, которые непосредственно осуществляют рабочий процесс Предприятия.

За проверяемый период в 2020 году прошли повышение квалификации 12 сотрудников инженерно-технической службы по допуску к работе в электроустановках напряжением 1000В в качестве оперативно-ремонтного персонала.

В этот же период 14 работников Предприятия были награждены юбилейными медалями «Халық алғысы», 2 работника награждены государственными наградами «Заслуженный деятель Казахстана», Кавалер Ордена «Құрмет», 4

работника получили государственную молодежную премию «Дарын», 2 работника награждены Юбилейными медалями «25 лет международной Ассамблеи Казахстана», 5 работников стали лауреатами и дипломантами конкурсов и фестивалей, 3 работника получили медали «Мәдениет саласының үздігі».

За проверяемый период в 2021 году 15 работников прошли обучение: из них 3 члена согласительной комиссии прошли обучение по теме «Работа согласительной комиссии, примирительные процедуры и основы ведения переговоров при урегулировании индивидуальных трудовых споров», 12 работников инженерно-технической службы прошли обучение по проверке знаний норм и правил работы в электроустановках.

В этот же период 5 работников награждены медалью «Мәдениет саласының үздігі», 1 работник медалью «Еңбек даңқы».

Поиск вакантных должностей осуществляется через открытые сайты: Nur.kz, электронная биржа труда Enbek.kz, HeadHunter (hhkz), сайт qazaqconcert.kz. При первичном подборе кандидатов все поступившие через данные сайты резюме анализируются на предмет соответствия кандидатов предъявляемым квалификационным требованиям по должностям, затем кандидат на должность проходит собеседование с руководителем структурного отдела и с курирующим заместителем директора на проверку профессиональных знаний.

Вместе с тем в целях предупреждения возможных коррупционных рисков при подборе творческого персонала на предприятии проводятся открытые прослушивания артистов с участием членов Художественного совета.

Для регулирования социально-трудовых отношений на Предприятии между работниками и директором Предприятия заключён коллективный договор, принятый на общем собрании трудового коллектива (от 4 сентября 2017 года), также имеются Положения об отделах, должностные инструкции работников, положение о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и оказании материальной помощи работникам, Правила внутреннего трудового распорядка, комиссия по определению квалификации и стажа работников Предприятия, Аттестационная комиссия, и постоянно действующая согласительная и дисциплинарная Комиссия Предприятия.

За отчетный период к дисциплинарной ответственности привлечены 9 работников, из них: 5 работников - за нарушение трудовой дисциплины, 4 работника - за нарушение должностных обязанностей.

За отчетный период на предприятии заведено уголовное дело в отношении заместителя директора по административно-хозяйственным вопросам Алтынбекова А.К. за совершение правонарушения коррупционного характера. В настоящее время идет досудебное расследование. При проведении анализа коррупционных рисков выявлено: концертный зал предоставлен без оформления договора о совместном проведении мероприятия; не соблюдены взаимодействия между и руководством предприятия и отделами бухгалтерского учета и отчетности и по организации концертов и специальных проектов; ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей работников предприятия. За допущение нарушений и ненадлежащего исполнения функциональных обязанностей объявлен выговор

и.о. главного бухгалтера Омашевой Л.Ж. и начальнику отдела по организации концертов и специальных проектов Каз А.О.

Рекомендации:

1. Разработать Положение о порядке организации и проведения мероприятий на предприятии;
2. Разработать Рабочую инструкцию о порядке заключения, учета, контроля исполнения и хранения договоров;
3. Руководству предприятия осуществлять контроль за соблюдением должностных обязанностей заместителей директора;
4. Руководству предприятия регулярно проводить работы, направленные на профилактику коррупционной деятельности среди работников, а также в рамках всеобуча довести до работников требования Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Урегулирование конфликта интересов.

Согласно пункту 1 статьи 14 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон) лица, занимающие ответственную государственную должность, лица, уполномоченные на выполнение государственных функций (за исключением депутатов маслихатов, осуществляющих свою деятельность не на постоянной или освобожденной основе), и **лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций** (за исключением кандидатов в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан или маслихатов, акимы городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборных органов местного самоуправления), должностные лица не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников.

Согласно пп.4) ст.1 Закона **лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций**, – лицо, избранное в органы местного самоуправления; гражданин, зарегистрированный в установленном законом Республики Казахстан порядке в качестве кандидата в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан или маслихатов, акимы городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборного органа местного самоуправления; служащий, постоянно или временно работающий в органе местного самоуправления, оплата труда которого производится из средств государственного бюджета Республики Казахстан; **лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора**, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств

государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в указанных организациях, служащие Национального Банка Республики Казахстан и его ведомств; служащие уполномоченной организации в сфере гражданской авиации, действующие в соответствии с законодательством Республики Казахстан об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации, служащие уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций.

В соответствии с пп.2-1) ст.1 Закона **лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора**, – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в указанных организациях.

На предприятии по факту совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников установлено:

В соответствии с приказом Министерства культуры и спорта Республики Казахстан от 29.05.2019 г. №115-л/с на художественного руководителя Государственного трио «FORTE TRIO» РКП «ГКО «Қазақконцерт имени Розы Баглановой» Ахметову Л.Т. возложено временное исполнение обязанности заместителя директора по творческой деятельности предприятия.

Вместе с тем на предприятии осуществляет трудовую деятельность в должности художественного руководителя административного персонала и по совмещению артиста Государственного трио «FORTE TRIO» - Урманчиев Т.А., который является супругом Ахметовой Л.Т.

Согласно структуре предприятия артисты Государственного трио «FORTE TRIO» находятся в непосредственном подчинении заместителя директора по творческой деятельности предприятия.

Выявленные в ходе анализа факты совместной службы (работы) супругов создают коррупционные риски.

Рекомендации:

1. Руководству предприятия устранить нарушения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

2. Руководителю предприятия в рамках всеобуча довести до работников требования Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Вместе с тем фактов:

- принятие на работу лиц, не соответствующих квалификационным требованиям;
- не размещение, несвоевременное и/или неполное размещение информации о наличии вакансии, квалификационных требований;

- создание неравных условий для кандидатов - не выявлено.

**Аналитическая справка
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков
отдела документационного обеспечения**

1. При проведении внутреннего Анализа коррупционных рисков нами были предоставлены НПО, Номенклатура дел отдела, Положения, и других документов образованных в процессе работы за 2020-2021г.

Задача отдела документационного обеспечения - организация работы по своевременной регистрации, учету и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства; организация контроля прохождения, оформления и исполнения служебных писем и распорядительных документов в установленный срок; осуществление мер по совершенствованию, оптимизации системы документооборота в Предприятии; контроль над правильным формированием, хранением и своевременной сдачей дел в архив, обеспечение сохранности архивных документов; организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений предприятия по вопросам делопроизводства и архивного дела.

Штатная численность отдела документационного обеспечения составляет 6 единиц, из них: руководитель отдела; специалист высшего уровня квалификации-инспектор по делопроизводству; специалист высшего уровня квалификации-менеджер; архивист, инспектор-комлаенс-офицер.

Приказом директора предприятия от 19 октября 2020 года № 07-18/73 утверждены «Правила документирования и управления документацией в республиканском государственном казенном предприятии «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой». В отделе документационного обеспечения на стенде вывешены процессы отдела; списки НПА в области делопроизводства и архивного дела; планы работы отдела; приказы о составе ЭК; номенклатура дел отдела; положения об ЭК, об Архиве, памятка по оформлению документов структурных подразделений для передачи в архив предприятия; памятка по оформлению документов на Предприятии.

В целях комплектования, обеспечения временного ведомственного хранения, учета, использования архивного фонда документов, образованных в процессе работы предприятия, подготовки и своевременной передаче документов Национального архивного фонда Республики Казахстан на государственное хранение, создан ведомственный архив предприятия в составе отдела документационного обеспечения. Положение об архиве в 2018 году согласовано протоколом ЭПК Национального архива Республики Казахстан и утвержден директором предприятия. Под хранилище архива выделено помещение площадью 79.5 кв.м., оборудованное металлическими шкафами и стеллажом.

Загруженность архивохранилища 70%. Температурно-влажностный режим соблюдается, отопление центральное. Архив оснащен пожарно-охранной сигнализацией.

Состав документов архива: Документы РГКП «Государственный камерный оркестр «Ак жауын» Министерства культуры и спорта Республики Казахстан временного срока хранения 2003-2015 гг.; Законченные делопроизводством Предприятия дела постоянного срока хранения, образованные в деятельности структурных подразделений; документы временного (свыше 10 лет) срока хранения и другие документы предприятия 2016-2019 гг., личные дела уволенных работников в 2020 году.

Для организации и проведения методической и практической работы по ведению делопроизводства, предварительной экспертизы ценности документов и дел с целью отбора их для дальнейшего хранения и использования в предприятии создана постоянно действующая **Экспертная комиссия**. Положение об Экспертной комиссии согласовано протоколом ЭПК Национального архива Республики Казахстан и утвержден директором предприятия в 2018 году.

Ежегодно руководителем отдела документационного обеспечения составляется и утверждается директором предприятия годовой план работы отдела, архива и Экспертной комиссии, по завершению делопроизводственного года руководству предприятия предоставляется годовой отчет об исполнении годового плана отдела, архива и Экспертной комиссии.

Информация о деятельности отдела документационного обеспечения за 2020-2021 годы:

За 2020 год документооборот предприятия составило 1622 документа, что составляет на 50,13 % меньше, чем в 2019 году – 3253 документа. Уменьшение документооборота связана с пандемией. В сентябре 2020г. специалист высшего уровня квалификации инспектор по делопроизводству – Н.Т. Садвакасова прошла аттестацию, Абдикаримова Г.А. с 2018 года (Приказ № 98-н/к от 3.09.2018 г.) является членом Экспертно-проверочной комиссии Нац. архива РК.

С 1 апреля 2020 года ТОО «Documentolog» предоставлен сервис Информационной системы электронного документооборота **«DocuLite»**. Обращения и запросы физических и юридических лиц – 80, из них обращение от физических лиц – 17, юридических лиц – 63. Контроль за сроками исполнения документов, за сроками рассмотрения Национального архива РК, обращений физических и юридических лиц строго ведется ответственным работником ОДО.

2. РАБОТА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ. Согласно п.4.2 Положения об ЭК, вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Состав Экспертной комиссии утвержден приказом № 20-ө от 7 февраля 2018. Протоколом Экспертно-проверочной комиссии РГУ «Национальный архив Республики Казахстан» от 3 декабря 2020 года согласована и утверждена Номенклатура дел РГКП «Государственная концертная организация «Казахконцерт имени Розы Баглановой» на 2021 год.

3. АРХИВ

- 1) В соответствии с п.11 Плана работы отдела документационного обеспечения на 2020 год согласно Акту приема-передачи документов и дел Государственного коммунального казенного предприятия «Центральный концертный зал «Қазақстан» за 2010-2016 годы документы и дела в количестве 402 единиц хранения 10 декабря 2020 года переданы в Государственный архив города Нур-Султан. Документы упакованы в коробки (38 коробок).
- 2) Составлен Паспорт ведомственного архива предприятия за 2020 год.

Предложения:

Предоставлены предложения для внесения изменений и дополнений к следующим документам:

1. Правила документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях (Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703);
2. Правила приема, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов ведомственными и частными архивами (Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 сентября 2018 года № 575).

Вышеуказанные предложения направлены в Национальный архив РК для последующей передачи в Министерство культуры и спорта РК.

Информация ОДО за 2021 год

1. За 2021 год документооборот предприятия составило 1414 документов, что составляет на 14,7 % меньше, чем в 2020 году – 1622 документа. Уменьшение документооборота связана с карантином. В июне месяце 2021 года руководитель отдела документационного обеспечения Абдикаримов Г.А. прошла аттестацию. С 2021 года Абдикаримов Г.А.- член Методического совета Нац. архива РК.

Обращения и запросы физических и юридических лиц – 75, из них обращение от физических лиц – 9, юридических лиц - 66 комплектования Нац.архива РК.

2. РАБОТА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Протоколом № 1 от 16 ноября 2021 года рассмотрены и направлены для согласования в Нац. архив РК Номенклатура дел РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой» на 2022 год, Положение об Экспертной комиссии и Положение об Архиве.

3. АРХИВ

1. Руководитель отдела документационного обеспечения: Составление описей дел РГКП «Государственный камерный оркестр «Ак жауын» с 2003 по 2016 годы, находящиеся в ведомственном архиве Предприятия;
2. Прием документов структурных подразделений за 2019-2020 гг. в ведомственный архив предприятия;
3. Организация экспертизы ценности документов за 2018-2019 гг.
4. прошиты личные дела уволенных сотрудников предприятия за 2020 год. Итого: - 60 дел;
5. прием документов структурных подразделений;
6. выдача дел во временное пользование;
7. регистрация показаний психрометра в неделю 1 раз (журнал регистрации).

Рекомендации:

1. Для бесперебойной работы отдела документационного обеспечения и ведомственного архива (электронный документооборот, статистические и прочие отчеты, создание электронного архива) требуется приобретение и обновление технического оборудования;
2. Документы с пометками «Весьма срочно» должны быть исполнены в течение одного рабочего дня со дня поступления поручения, с пометкой «Срочно» - не позднее, чем за три рабочих дня, если иное не установлено соответствующим поручением, но, к сожалению с Министерства культуры и спорта РК корреспонденция иногда поступает задним числом, или день в день со сроком исполнения, указанного в письме. Гос.органам направляющим документы для исполнения с краткосрочными, срочными сроками исполнения необходимо соблюдать требования и нормы, устанавливающие порядок документирования.
3. По возможности пересмотреть помещение ведомственного архива в соответствии требованиями Государственного стандарта Республики Казахстан СТ РК 1237-2004 «Документы на бумажных носителях. Общие технические требования к архивному хранению».

Примечание:

Прошу обратить внимание на нижеперечисленные письма поступившие с МКС РК в 2021 году:

№	Исх.номер и дата корреспонденции	Откуда и когда поступило	Содержание	Срок исполнения
1	№ 09-05-08/650-И 23.02.2021 г.	МКС РК Н.Дәуешов,	Просят направить до 1 марта т. г. в министерство согласно графику в приложении информацию о масштабных мероприятиях в различных жанрах,	До 1 марта 2021 года

		12 марта 2021 г.	посвященные 100-летию юбилею Розы Баглановой на 2022 год	
2	№09-05-06/ЖТ-Ш-282 12.03.2021г.	МКС РК Н.Дәуешов, 15 марта 2021 г.	О поддержке празднования в республике 70-летнего юбилея народного артиста Казахстана кавалера ордена «Құрмет» Туякберды Шамилова	До 15 марта 2021 года
3	№ 52 от 08.04.2021 г.	МКС РК А.Райымкулова 21.04.2021 г.	Приказ о назначении Ж.Т.Сексенбаева	Для отдела кадров
4	№17-01-02/1580-И 12.05.2021 г.	МКС РК Е. Мухамадиев 12.05.2021 г.	Предоставить информацию по системам электронного документооборота	До 12 мая 2021 года

В соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях (постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703) поручения вышестоящих государственных органов адресованные подведомственным организациям должны поступать своевременно, от этого зависит исполнение документа в срок.

**Аналитическая справка
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков
планово-экономического отдела**

Деятельность Предприятия финансируется в соответствии с планом развития за счет собственного дохода и бюджетных средств, полученных в порядке, определенном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Порядок разработки и утверждения планов развития Предприятия определяется Правительством Республики Казахстан.

Норматив отчисления части чистого дохода Предприятия устанавливается Правительством Республики Казахстан.

Часть чистого дохода Предприятия по установленным нормативам подлежит зачислению в республиканский бюджет в порядке, установленном Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

Предприятие производит перечисление в республиканский бюджет части чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

В соответствии с Положением планово-экономического отдела основными функциями и задачами являются: подготовка проектов бюджетных заявок, разработка и утверждение бюджета и плана развития предприятия, обеспечение учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности, разработка форм внутренней отчетности и осуществление контроля за соблюдением стандартов бухгалтерского учета, обеспечение эффективного и экономного использования бюджетных средств, финансово-экономическое планирование деятельности, разработка штатного расписания подразделения.

Работа планово-экономического отдела ведется согласно следующим нормативным документам:

- 1) Бюджетному кодексу Республики Казахстан;
- 2) Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193;
- 3) Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256;
- 4) Закон «О государственном имуществе» Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV.

Финансовая деятельность 2020-2021гг осуществляется в плановом режиме, и исполнение плана выполняется в рамках запланированных расходов.

Бюджет Предприятия в 2020 году составил сумму 1 349 621 тыс тенге, что составляет 97% от общего дохода, в том числе:

- 767 094 тыс. тенге на фонд оплаты труда со штатной численностью 450 единиц;
- 21 656 тыс. тенге на выплату налогов и других обязательных платежей в бюджет;
- 167 821 тыс. тенге на коммунальные услуги, отопление, электроэнергия, услуги связи;
- 258 783 тыс. тенге на содержание и обслуживание зданий и помещений;

- 134 267 тыс. тенге на прочие расходы, в том числе гастроли и мероприятия;

Поступление собственных средств в 2020 году составило сумму **32 072 тыс. тенге.**, что составляет 3 % от общего дохода предприятия, в том числе:

- 1 498 тыс. тенге на командировочные расходы;
- 705 тыс.тенге на налоги и другие обязательные платежи в бюджет;
- 822 тыс.тенге на приобретение материалов;
- 781 тыс.тенге на приобретение основных средств;
- 5 520 тыс.тенге на транспортные услуги;
- 22 746 тыс.тенге на прочие расходы;

Средства, выделенные по бюджету на 2020 год, были освоены полностью. В связи со сложившейся ситуацией, связанной с пандемией поступление собственных средств в 2020 году составило 32 072 тыс.тенге. Конечные цели достигнуты путем охвата всех слоев населения страны, в виде телевизионной версии по республиканским каналам и ютуб каналу.

При освоении и распределении бюджетных и финансовых средств:

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

Нарушений по внутреннему аудиту по итогам за период 4 квартал 2019 по сентябрь 2021 года, контролю при оперировании объектом анализа значительными суммами бюджетных и финансовых средств – **не выявлено.**

Аналитическая справка о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков отдела бухгалтерской отчетности

Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой директором Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли, в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

Пояснительная записка за 2020 год

1. Краткосрочные активы:

010 - Денежные средства и их эквиваленты

Финансирование проходило путем получения государственных субсидий в сумме 1 349 621,0 тыс тенге.

Доход от реализации услуг по основной деятельности и прочим доходам составило – 32 072,0 тыс тенге.

На конец отчетного периода остаток денежных средств на текущем расчетном счета составляет – 2 921,0 тыс. тенге.
из них:

на расчетном счете KZT:

2 033,4 тыс тенге

из них:

2 015,5 тыс. тенге - Гарантийные обязательства поставщикам и подрядчикам.

17,9 тыс тенге – остаток денежных средств по платным услугам.

На валютном счете EUR:

887,6 тыс. тенге 1 720 EUR – остаток денежной суммы на валютном счете, по принятым обязательствам (Договор № 76 от 06 июня 2018 года. Поставщик – «Театр 1927» (остаток 10% оплаты после предоставления оригинала документа, подтверждающего статус Театра в качестве налогового резидента).

2. 016 - Краткосрочная торговая и прочая дебиторская задолженность:

На конец отчетного периода составило – 1 006,0 тыс тенге:

из них:

6,0 тыс тенге – дебиторская задолженность (АО "Кселл" – возмещение расходов по оплате электроэнергии)

1 000,0 тыс тенге - дебиторская задолженность (ИП МК-GROUP - Договор № 46 от 02.05.2019г.)

3. 020 - Запасы:

На конец отчетного периода на балансе предприятия числятся запасы на общую сумму – 10 626,0 тыс тенге.

4. 022 - Прочие краткосрочные активы:

На конец отчетного периода составляет – 1 055,0 тыс тенге.

из них:

- 287,2 тыс тенге – Прочие налоги и другие обязательные платежи в бюджет

- 411,8 тыс тенге – предоплата (АО «Казпочта» - 12,7 почтовые отправки, АО "Казакхтелеком" – 12,1 оплата услуг связи, РГП на ПХВ "Национальный институт интеллектуальной собственности" МЮ РК – 51,5 товарный знак, ТОО "Транснациональная компания "Global Asia Travel" – 335,5 билеты ж/д)

- 356,0 тыс тенге – Обязательное страхование работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязательств – 275,0 тыс тенге, гражданско-правовой ответственности перевозчиков – 43,5 тыс тенге, гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспорта – 32,5 тыс тенге, ОГПО владельцев автотранспорта – 5,0 тыс тенге – РБП

100. ИТОГО краткосрочных активов – 15 608,0 тыс. тенге

2. Долгосрочные активы:

121 - Основные средства

На конец отчетного периода на балансе предприятия числятся основных средств на общую сумму – 21 624 560,0 тыс тенге.

125 – Нематериальные активы

Нематериальных активов на конец 2020 года – 276,0 тыс тенге.

200. ИТОГО долгосрочных активов – 21 624 836,0 тыс. тенге

3. Краткосрочные обязательства

214 - Краткосрочная торговая и прочая кредиторская задолженность

На конец отчетного периода прочая кредиторская задолженность составляет – 2 700,0 тыс тенге.
из них:

43,5 тыс тенге – задолженность ГКП на ПХВ "Астана су арнасы" акимата г.Астаны

1 382,5 тыс тенге - ТОО "Астанаэнергосбыт"

386,3 тыс тенге - ТОО Smart Energy Hub

887,7 тыс тенге – 1927 THEATRE LONDON. UNITED KINGDOM.

215 – Краткосрочные оценочные обязательства

На конец отчетного периода составляет – 2 016,0 тыс тенге – Гарантийные обязательства поставщикам и подрядчикам.

222 - Прочие краткосрочные обязательства

На конец отчетного периода составляет – 887 207,0 тыс. тенге.

из них:

887 207,0 – Доходы будущих периодов в части стоимости ОС, полученных безвозмездно при реорганизации, относящихся к 2020 году.

300. ИТОГО краткосрочных обязательств – 891 923,0 тыс. тенге

321 - Прочие долгосрочные обязательства

На конец отчетного периода составляет – 20 759 703,0 тыс. тенге - Долгосрочные доходы будущих периодов в части стоимости ОС, полученных безвозмездно при реорганизации.

400. ИТОГО долгосрочных обязательств – 20 759 703,0 тыс. тенге

5. Капитал

414 - Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) – (- 11 182,0) тыс тенге.

500. ВСЕГО капитал – (-11 182,0) тыс. тенге.

**Отчет о прибылях и убытках
за год, заканчивающийся на 31 декабря 2020 года**

010 – Выручка – 32 072,0 – доход от реализации продукции и оказания услуг.

013 – Расходы по реализации

На конец отчетного периода составляет – 574 005,0 тыс тенге – расходы по амортизации ОС, полученных безвозмездно при реорганизации

014 – Административные расходы

На конец отчетного периода составляет – 1 398 219,0 тыс тенге.

021 – Доходы по финансированию – 1 349 621,0 тыс тенге.

024 – Прочие доходы – 575 321,0 тыс тенге.

Из них:

574 005,0 – доходы от выбытия активов.

346,0 – доходы от курсовой разницы.

970,0 – прочие доходы.

025- Прочие расходы – 1 084,0 – расходы по курсовой разнице и выбытию активов.

101 – Расходы по подоходному налогу – 1 492,0 тыс тенге.

500 – Общая совокупная прибыль/(-убыток) – (-17 785,0) тыс тенге.

Отчет о движении денежных средств
за год, заканчивающийся на 31 декабря 2020 года

1. Поступление денежных средств по операционной деятельности составляет – 1 387 696,0 тыс тенге. Из них:
31 515,0 - доходы от реализации товаров и услуг.
237,0 тыс тенге – прочая выручка.
355 944,0 – прочие поступления.

2. Выбытие денежных средств по операционной деятельности составляет – 1 407 176,0 тыс тенге. Из них:
477 554,0 тыс тенге – платежи поставщикам за товары и услуги.
329,0 тыс тенге – авансы, выданные поставщикам товаров и услуг
674 211,0 тыс тенге – выплата по оплате труда.
242 083,0 тыс тенге – подоходный налог и другие платежи в бюджет.
13 000,0 тыс тенге – прочие выплаты.

Чистая сумма денежных средств от операционной деятельности составляет – (-19 480) тыс тенге.

3. Выбытие денежных средств по инвестиционной деятельности оставляет – 14 203,0 тыс тенге

Чистая сумма денежных средств от инвестиционной деятельности составляет – (-14 203) тыс тенге.

4. Влияние обменных курсов валют к тенге (суммовая разница) – 112,0 тыс. тенге

Денежные средства и их эквиваленты на начало отчетного периода – 36 492,0 тыс тенге.,
на конец отчетного периода составляет – 2 921,0 тенге.

Отчет об изменениях в капитале
за год, заканчивающийся на 31 декабря 2020 года

Сальдо нераспределенной прибыли на начало 2020 года составляет – 13 267,00 тыс тенге.

Нераспределенная прибыль/убыток за 2020 год – (-17 785,00) тыс тенге.

Корректировка НРП предыдущих лет – (-6 664,00) тыс. тенге.

Общая совокупная прибыль/убыток на 31 декабря 2020 года – (-11 182,00) тыс тенге.

Примечание

Убыток за текущий период составляет 17 785,4 тыс тенге. Убыток образовался за счет износа ОС (9 415,6 тыс.тенге) и списания ТМЗ (8 369,8 тыс.тенге), приобретенных за счет собственных средств в предыдущие периоды. Согласно МСФО (IAS 2) Запасы, активы представляют собой ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых лет и

от которых ожидается получение экономических выгод. В этой связи, ТМЗ которые были приобретены в прошлые периоды и не контролируются организацией были списаны в текущем году.

Согласно стандартам международной финансовой отчетности (IAS 16) Основные средства – это активы организации, которые предназначены для использования в процессе производства или поставки товаров и предоставления услуг и предполагаются к использованию в течение более чем одного периода. В связи с этим, товарно-материальные запасы организации, принятые в прошлые года, были перенесены в долгосрочные активы (далее - ОС). При переносе в ОС, был рассчитан износ активов за прошлые периоды в сумме 6 663,6 тыс. тенге, которая уменьшила нераспределенную прибыль (НРП) предыдущих лет. Изменения внесены через НРП прошлых лет, согласно МСФО (IAS) 8 «Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки»: корректировки признания, оценки и раскрытия сумм элементов финансовой отчетности предыдущих периодов производится ретроспективно.

Сроки погашения кредиторской задолженности

<i>(тыс. тенге)</i>			
№	Поставщик	Задолженность тыс.тенге	Дата погашения задолженности
1	ГКП на ПХВ "Астана су арнасы" акимата г.Астаны	43,5	25.01.2021
2	ТОО "Астанаэнергосбыт"	1 382,5	25.01.2021
3	ТОО Smart Energy Hub	386,3	25.01.2021
4	1927 THEATRE LONDON. UNITED KINGDOM.	887,7	После предоставления документов, подтверждающих резиденство
	ИТОГО	2 700,0	

Пояснительная записка за 2021 года (до 30 сентября с.г.)

Краткосрочные активы:

010 - Денежные средства и их эквиваленты

Финансирование проходило путем получения государственных субсидий за 9 месяцев 2021г. в сумме 993 464,0 тыс тенге.

Доход от реализации услуг по основной деятельности и прочим доходам за 9 месяцев 2021г. составило – 50 463,0 тыс тенге.

На конец отчетного периода остаток денежных средств на текущем расчетном счета составляет – 2 921,0 тыс. тенге.
из них:

на расчетном счете KZT:

135 833,6 тыс тенге

На валютном счете EUR:

853,8 тыс. тенге 1 720 EUR – остаток денежной суммы на валютном счете, по принятым обязательствам (Договор № 76 от 06 июня 2018 года. Поставщик – «Театр 1927» (остаток 10% оплаты после предоставления оригинала документа, подтверждающего статус Театра в качестве налогового резидента).

6. 016 - Краткосрочная торговая и прочая дебиторская задолженность:

На конец отчетного периода составило – 7 690,0 тыс тенге:

из них:

6,0 тыс тенге – дебиторская задолженность (АО "Кселл" – возмещение расходов по оплате электроэнергии)

900,0 тыс тенге - дебиторская задолженность (ИП МК-GROUP - Договор № 46 от 02.05.2019г.)

500,0 тыс тенге - дебиторская задолженность (КФ "Гуманитарный фонд "Дегдар" - Доп соглашение к договору № 26-1 от 29.09.2021г.)

49,0 тыс тенге - дебиторская задолженность (ТОО "КаР-Тел" - Дополнительное соглашение №4 от 17.05.2021г.)

4,0 тыс тенге - дебиторская задолженность (Филиал АО "ForteBank" в г. Нур-Султан - ДС №2 от 30.04.2021г. к договору №86 от 01.03.2020г.)

6 231,0 тыс тенге - дебиторская задолженность (АО "Қазақ әуендері" - договор №17 от 31.08.2021г., Договор №18 от 17.09.2021 г.)

7. 020 - Запасы:

На конец отчетного периода на балансе предприятия числятся запасы на общую сумму – 14 507,0 тыс тенге.

8. 022 - Прочие краткосрочные активы:

На конец отчетного периода составляет – 1 055,0 тыс тенге.

из них:

- 287,2 тыс тенге – Прочие налоги и другие обязательные платежи в бюджет

- 377,5 тыс тенге – предоплата (АО «Казпочта» - 42,0 почтовые отправки, ТОО "Транснациональная компания "Global Asia Travel" – 335,5 билеты ж/д)

- 486,2 тыс тенге – Обязательное Страхование работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязательств – 355,4 тыс тенге, гражданско-правовой ответственности перевозчиков – 58,0 тыс тенге, гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспорта – 43,7 тыс тенге, ОГПО владельцев автотранспорта – 29,1 тыс тенге – РБП

100. ИТОГО краткосрочных активов – 144 656,0 тыс. тенге

2. Долгосрочные активы:

121 - Основные средства

На конец отчетного периода на балансе предприятия числятся основных средств на общую сумму – 21 253 812,0 тыс тенге.

125 – Нематериальные активы

Нематериальных активов на конец 2020 года – 246,0 тыс тенге.

200. ИТОГО долгосрочных активов – 21 254 057,0 тыс. тенге

3. Краткосрочные обязательства

214 - Краткосрочная торговая и прочая кредиторская задолженность

На конец отчетного периода прочая кредиторская задолженность составляет – 5 628,0 тыс тенге.

из них:

234,5 тыс тенге – задолженность ГКП на ПХВ "Астана су арнасы" акимата г.Астаны

395,9 тыс тенге - ТОО "Астанаэнергосбыт"

1 618,3 тыс тенге - ТОО Smart Energy Hub

853,8 тыс тенге – 1927 THEATRE LONDON. UNITED KINGDOM.

28,4 тыс тенге – АЙТИМ АСТАНА ТОО

205,3 тыс тенге – АО "Казахтелеком"

132,6 тыс тенге – ИП ТММ

177,2 тыс тенге – РКП Каз.гос.академ оркестр им. Курмангазы

13,3 тыс тенге – ТОО " Астана Дезинфекция"

54,8 тыс тенге – ТОО Автогаз Трэйд

1 840,5 тыс тенге – ТОО САҚ-2006

23,0 тыс тенге – Филиал АО "Казпочта-EMS-KAZPOST"

50,0 - Атабаева Бахытжан Булатовна (ГПХ)

215 – Краткосрочные оценочные обязательства

На конец отчетного периода составляет – 3 457,2 тыс тенге – Гарантийные обязательства поставщикам и подрядчикам.

222 - Прочие краткосрочные обязательства

На конец отчетного периода составляет – 523 469,0 тыс. тенге.

из них:

523 455,8 – Доходы будущих периодов в части стоимости ОС, полученных безвозмездно при реорганизации, относящихся к 2020 году.

5,6 – ИПН

1,3 – ВОСМС

6,3 – ОПВ

300. ИТОГО краткосрочных обязательств – 532 553,0 тыс. тенге

321 - Прочие долгосрочные обязательства

На конец отчетного периода составляет – 20 759 703,0 тыс. тенге - Долгосрочные доходы будущих периодов в части стоимости ОС, полученных безвозмездно при реорганизации.

400. ИТОГО долгосрочных обязательств – 20 759 703,0 тыс. тенге

9. Капитал

414 - Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) – 106 457,0 тыс тенге.

500. ВСЕГО капитал – 106 457,0 тыс. тенге.

**Отчет о прибылях и убытках
на 30 сентября 2021 года**

010 – Выручка – 19 034,0 – доход от реализации продукции и оказания услуг.

013 – Расходы по реализации

На конец отчетного периода составляет – 363 751,0 тыс тенге – расходы по амортизации ОС, полученных безвозмездно при реорганизации

014 – Административные расходы

На конец отчетного периода составляет – 896 632,0 тыс тенге.

021 – Доходы по финансированию – 993 464,0 тыс тенге.

024 – Прочие доходы – 366 083,0 тыс тенге.

Из них:

363 751,0 – доходы от выбытия активов.

116,0 – доходы от курсовой разницы.

2 216,0 – прочие доходы.

025- Прочие расходы – 116,0 – расходы по курсовой разнице и выбытию активов.

500 – Общая совокупная прибыль/(-убыток) – 118 082,0 тыс тенге.

**Отчет о движении денежных средств
на 30 сентября 2021 года**

5. Поступление денежных средств по операционной деятельности составляет – 1 026 344,0 тыс тенге. Из них:

3 660,0 - доходы от реализации товаров и услуг.

22 371,0 тыс тенге – прочая выручка.

1 000 313,0 – прочие поступления.

6. Выбытие денежных средств по операционной деятельности составляет – 311 530,0 тыс тенге. Из них:

273 403,0 тыс тенге – платежи поставщикам за товары и услуги.

1 287,0 тыс тенге – авансы, выданные поставщикам товаров и услуг

449 513,0 тыс тенге – выплата по оплате труда.

158 068,0 тыс тенге – подоходный налог и другие платежи в бюджет.

10 273,0 тыс тенге – прочие выплаты.

Чистая сумма денежных средств от операционной деятельности составляет – 133 800 тыс тенге.

7. Выбытие денежных средств по инвестиционной деятельности оставляет – 0,0 тыс тенге

Чистая сумма денежных средств от инвестиционной деятельности составляет – 0,0 тыс тенге.

8. Влияние обменных курсов валют к тенге (суммовая разница) – (-34,0) тыс. тенге

Денежные средства и их эквиваленты на начало отчетного периода – 2 921,0 тыс тенге.,

на конец отчетного периода составляет – 136 687,0 тенге.

Сроки погашения кредиторской задолженности

(тыс. тенге)			
№	Поставщик	Задолженность тыс.тенге	Дата погашения задолженности
1	ГКП на ПХВ "Астана су арнасы"	234,5	15.10.2021

	акимата г.Астаны		
2	ТОО "Астанаэнергосбыт"	395,9	15.10.2021
3	ТОО Smart Energy Hub	1 618,3	15.10.2021
4	1927 THEATRE LONDON. UNITED KINGDOM.	853,8	После предоставления документов, подтверждающих резиденство
5	АЙТИМ АСТАНА ТОО	28,4	15.10.2021
6	АО "Казактелеком"	205,3	15.10.2021
7	ИП ТММ	132,6	15.10.2021
8	РГКП Каз.гос.академ оркестр им. Курмангазы	177,2	15.10.2021
9	ТОО " Астана Дезинфекция"	13,3	15.10.2021
10	ТОО Автогаз Трэйд	54,8	15.10.2021
11	ТОО САҚ-2006	1 840,5	15.10.2021
12	Филиал АО "Казпочта-EMS-KAZPOST"	23,0	15.10.2021
13	Атабаева Бахытжан Булатовна (ГПХ)	50,0	После предоставления акта выполненных услуг
	ИТОГО	2 700,0	

Вместе с тем при внутреннем анализе коррупционных рисков в отделе бухгалтерского учета и отчетности **не выявлено:**

- нарушений по внутреннему аудиту по итогам за период 4 квартал 2019 по сентябрь 2021 года;
- отсутствие утвержденного документа, регламентирующего порядок размещения временно свободных денежных средств на текущих счетах банков;
- соответствующих мер мониторинга, контроля и персональной ответственности уполномоченных лиц и другие факты совершения коррупционного правонарушения;
- просроченной дебиторской и кредиторской задолженности без судебных разбирательств. Все основные средства и ТМЗ списываются своевременно, согласно всех нормативных документов. ГСМ списываются согласно утвержденным нормам и приказа руководства. Начисление ФОТ идет согласно утвержденной тарификации, штатного расписания и приказа руководителя предприятия.

Аналитическая справка
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков
отдела государственных закупок

Основной задачей отдела государственных закупок (далее – Отдел) является организация процесса государственных закупок товаров, работ и услуг для нужд Предприятия. В своей деятельности отдел руководствуется Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 434-V ЗРК «О государственных закупках» (далее – Закон) и Правилами осуществления государственных закупок (Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 11 декабря 2015 года № 648. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 декабря 2015 года № 12590.) и также иными нормативно-правовыми актами и внутренними актами Предприятия. Для решения поставленной Задачи отдел осуществляет следующие функции:

- 1) Разрабатывает, утверждает (размещает на веб портале государственных закупок) План государственных закупок на основании утвержденного Плана развития предприятия на соответствующий год в установленном порядке;
- 2) Подготавливает и вносит изменения в утверждённый годовой план государственных закупок в установленном порядке;
- 3) Осуществляет процесс государственных закупок поставки товара, выполнения работ, оказание услуг для нужд Предприятия по одобренным руководством Предприятия заявкам;
- 4) Подготавливает справочные, информационные, аналитические материалы по итогам организации и проведения государственных закупок;
- 5) Оказывает консультативную помощь сотрудникам Предприятия по вопросам государственных закупок.

Отдел обладает полномочиями, необходимыми для реализации основной задачи и функций, осуществляет деятельность согласно организационной структуре, штатного расписания и взаимодействует со всеми структурными подразделениями Предприятия. Общую координацию работы осуществляет руководитель отдела.

С 1 января по 31 декабря 2020 года было заключено 122 договора государственных закупок на общую сумму 413 531,74 тыс. тенге, в том числе:

- способом конкурса заключено 15 договора на общую сумму 196 797,29 тыс. тенге;
- способом запроса ценовых предложений 10 договоров государственных закупок на общую сумму 14 923,41 тыс. тенге;
- способом из одного источника путём прямого заключения 94 договора на общую сумму 185 357,42 тыс. тенге;
- из одного источника по несостоявшимся закупкам 1 договор на общую сумму 174,9 тыс. тенге.
- расторгнуты в одностороннем порядке 2 договора на общую сумму 16 278,71 тыс. тенге.

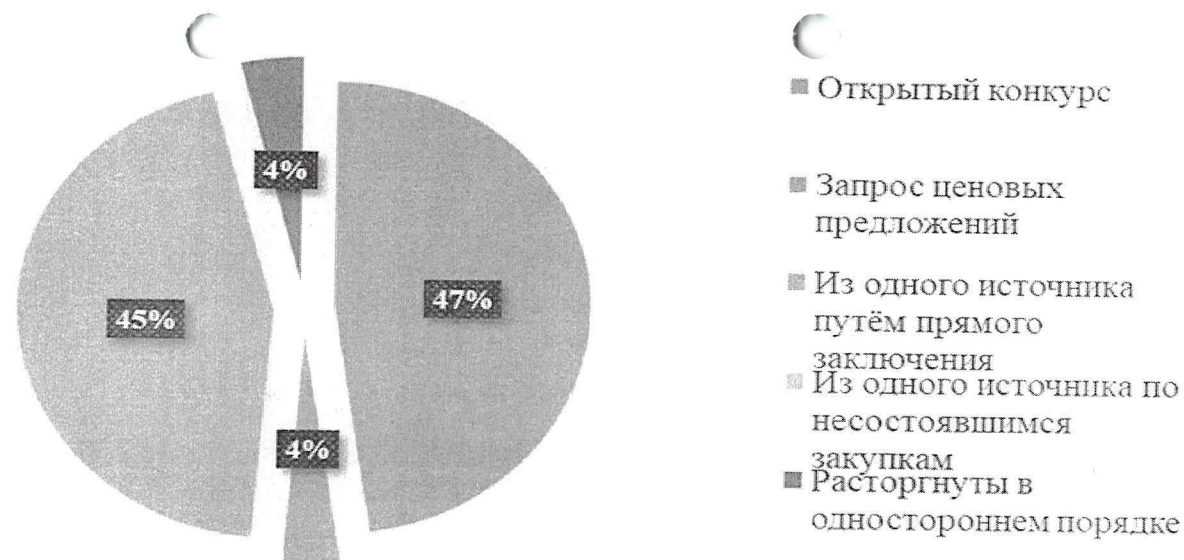


Диаграмма 1. Процентное соотношение способов осуществления государственных закупок Предприятием в разрезе сумм заключенных договоров (период с 1.01.2020 по 31.12.2020)

С 1 января по 30 сентября 2021 года заключены 76 договоров государственных закупок на общую сумму 279 608,59 тыс. тенге, в том числе:

- способом конкурса заключено 14 договора на общую сумму 200 466,19 тыс. тенге;
- способом запроса ценовых предложений 12 договоров государственных закупок на общую сумму 2 854,65 тыс. тенге;
- способом из одного источника путём прямого заключения 42 договоров на общую сумму 56 358,46 тыс. тенге;
- из одного источника по несостоявшимся закупкам 3 договора на общую сумму 18 834,2 тыс. тенге.
- расторгнут в одностороннем порядке 5 договоров на общую сумму 1 095,0 тыс. тенге.

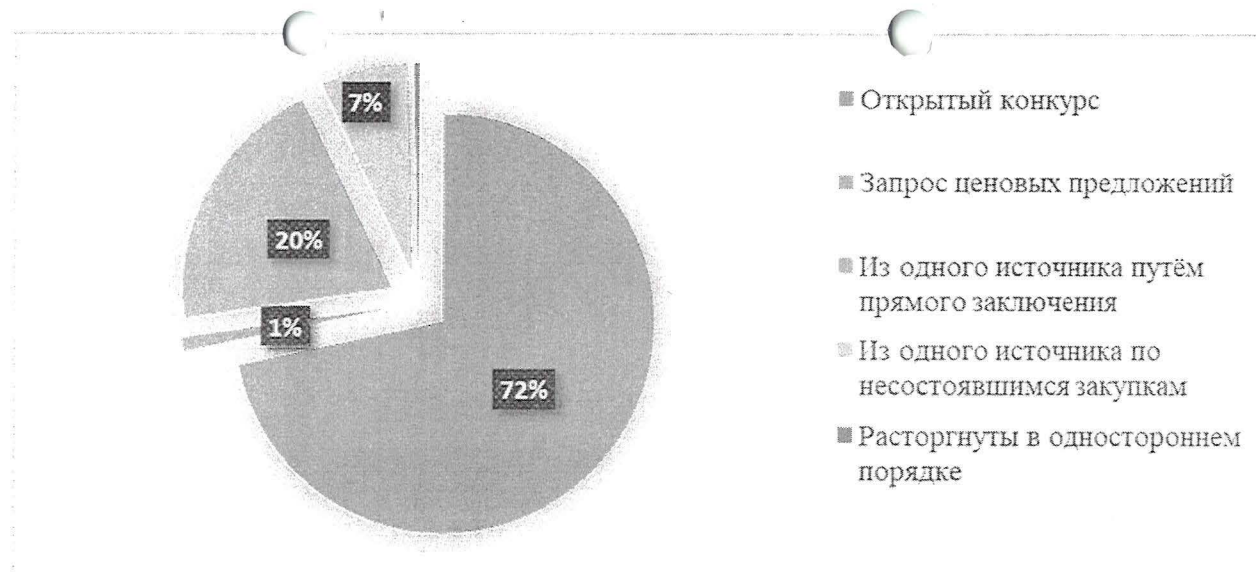


Диаграмма 2. Процентное соотношения способов осуществления государственных закупок Предприятием в разрезе сумм заключенных договоров (период с 1.01.2021 по 30.09.2021)

Наибольший удельный вес государственных закупок товаров и услуг для нужд Предприятия способом из одного источника путем прямого заключения договора приходится на пп.46) п.3 ст.39 Закона: «приобретения организацией культуры, организацией образования в области культуры, телерадиовещательной организацией товаров и услуг для осуществления сценических представлений, публичного исполнения и представления произведений искусства и культурных ценностей»

Анализируя процентное соотношения способов осуществления государственных закупок Предприятием в разрезе сумм заключенных договоров (Диаграмма 1 и 2) наблюдается положительная динамика по снижению удельного веса государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора (п.2 ст.39 Закона) и увеличения конкурентной среды.

Внутренним анализом, проведенным на предмет наличия в Законе «О государственных закупках» и Правилах осуществления государственных закупок дискреционных полномочий и норм, установлено следующее:

1) с целью минимизации коррупционных рисков, а также повышения эффективности и прозрачности процесса государственных закупок была внедрена работа автоматизированной интегрированной информационной системы «Электронные государственные закупки»,

2) автоматизированы все основные процедуры закупок и сокращены человеческие факторы.

Таким образом, внедрение модуля цен, электронных договоров и ряда других норм, направленных на упрощение и прозрачность государственных закупок позволило минимизировать коррупционные риски. Однако право заказчика провести государственные закупки способом из одного источника путем прямого заключения договора содержит в себе коррупционный риск в части заведомо завышенной заказчиком цены по предварительному сговору с поставщиком либо в части выбора поставщика.

Рекомендации

1. В целях снижения рисков нарушения законодательства в сфере государственных закупок предлагается Министерству культуры и спорта Республики Казахстан определить и утвердить перечень отдельных видов товаров, и услуг, разрешенных к запуску по пп.46) п.3 ст.39 Закона.
2. В целях предупреждения проявления коррупционных рисков при осуществлении государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения Договора по договорам стоимостью свыше 2 000 000 тенге внедрить обязательное согласование Администратора Заказчика т.е. Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.
3. С целью снижения коррупционных рисков, отделу государственных закупок рекомендовано разработать внутренний регламент процесса осуществления государственных закупок, где будут отражены общий порядок подготовки организации и проведения государственных закупок товаров/работ/услуг, ответственность участников процесса государственных закупок, и т.д.

Аналитическая справка о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков отдела организации концертов и специальных проектов

Задача отдела - обеспечение творческой, производственной, концертной деятельности предприятия, организация высококачественных художественно-музыкальных концертных программ, разработка и проведение международных концертных программ.

Штатная численность отдела организации концертов и спецпроектов составляет 4 единицы: руководитель отдела, 3 менеджера.

Отдел организации концертов и специальных проектов осуществляет следующие функции:

В отдел поступают письма от организаторов мероприятий с просьбой предоставить концертную площадку в определенный день и время. Отдел рассматривает письма организаторов, и в случае, если в запрашиваемый организатором день концертная площадка свободна, то организатору дается положительный ответ. После чего,

юридическому отделу спускается служебная записка о подготовке и заключения договора о совместном проведении мероприятия с предоставлением соответствующего зала. Договора о совместном проведении мероприятия с предоставлением залов заключаются по согласно ценам, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15.09.2020 г. №254

Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Бағлановой», утвержденные приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15.09.2020 г. №254

№	Наименование товара (работы, услуги)	Единица измерения	Стоимость единицы измерения в тенге
1	Услуги по предоставлению концертного зала на 3 500 мест для проведения совместных мероприятий (с предоставлением гримерных комнат)	1 календарный день	2 400 000
2	Услуги по предоставлению концертного зала на 2 750 мест для проведения совместных мероприятий (с предоставлением гримерных комнат)	1 календарный день	2 000 000
3	Услуги по предоставлению концертного зала на 1 800 мест для проведения совместных мероприятий (с предоставлением гримерных комнат)	1 календарный день	1 800 000
4	Услуги по предоставлению концертного зала на 1 500 мест для проведения совместных мероприятий (с предоставлением гримерных комнат)	1 календарный день	1 500 000
5	Услуги по предоставлению камерного зала на 300 мест с оборудованием для проведения совместных мероприятий (концерт, фестиваль, творческие вечера, семинары, с обеспечением гримерной комнаты)	1 календарный день	500 000
6	Услуги по предоставлению камерного зала на 300 мест без оборудования для проведения совместных мероприятий (концерт, фестиваль, творческие вечера, семинары, с обеспечением гримерной	1 календарный день	400 000

	комнаты		
7	Услуги по предоставлению конференц-зала на 200 мест для проведения совместных мероприятий	1 смена	200 000
8	Услуги по предоставлению пята-фойе для проведения совместного мероприятия	1 календарный день	500 000
9	Проведение совместного мероприятия с предоставлением турникета и красной дорожки с украшением	1 календарный день	500 000
10	Услуги по предоставлению VIP-зала для проведения совместного мероприятия	1 календарный день	300 000
11	Услуги по предоставлению репетиционного зала для проведения совместного мероприятия (не менее 5 часов)	1 час	10 000
12	Услуги по предоставлению конференц зала для проведения совместного мероприятия, 1 час (круглые столы, брифинги, минимум 3 часа)	1 час	25 000
13	Услуги по предоставлению фото-видеосъемки с обработкой фото, видеомонтажем и предоставлением съемки на электронном носителе	1 час	100 000
14	Услуги по предоставлению стенда	1 календарный день	40 000

После заключения договора о совместном проведении мероприятия организаторам выдается схема посадки соответствующего зала. Списки организаторов, которые задействованы в мероприятии, передаются охранной службе. В здание допускаются лишь лица, указанные в списке организатора. В день мероприятия руководитель отдела и ответственный менеджер отдела находятся в здании до окончания мероприятия, после окончания которого принимаются зал и гримерные комнаты.

Во время внутренних концертов по Инструкции «90 дней» администраторами отделов искусств предприятия проводится служебное письмо о проведении мероприятия. Далее ведется работа по Инструкции, которое утверждено приказом директором Предприятия 2019 году (90-дневное руководство в приложении)

Инструкция по процедуре организации мероприятий
РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой»

№	Этапы	Ответственный сотрудник, служба, отдел	Сроки исполнения, в календарных днях	Примечание
I	За три месяца (90 дней) до проведения мероприятия			
1.1	Администратором и/или менеджером артиста или коллектива подается письменная заявка Заместителю директора по организационным вопросам с указанием наименования мероприятия, дата, время и место проведения, проект программы мероприятия и список всех участников мероприятия	Администратор и/или менеджер артиста (коллектива)		
1.2	Подготовить смету мероприятия и отработать ее совместно с планово-экономическим отделом (далее - ПЭО) с подписью главного экономиста	Администратор и/или менеджер артиста (коллектива) совместно с ответственным менеджером отдела по организации концертов и специальных проектов и ПЭО	5	
1.3	Согласовать смету мероприятия с заместителями директора по организационным вопросам	Администратор и/или менеджер артиста (коллектива) совместно с ответственным менеджером отдела по организации концертов и специальных проектов и ПЭО	10	
II	За 75 дней до проведения мероприятия (общий срок исполнения на данном этапе 10 календарных дней)			
2.1	Подготовка служебной записки на имя	Ответственный менеджер		

	директора об организации и проведения мероприятия	отдела по организации концертов и специальных проектов		
2.2	Служебная записка с предложением об организации и проведения мероприятия выносится на Художественный совет	Ответственный менеджер отдела по организации концертов и специальных проектов должен проконтролировать процесс получения Художественным советом данного документа		
2.3	Художественный совет рассматривает предложения об организации мероприятия и при необходимости вносит свои рекомендации и предложения протоколом	Секретарь Художественного совета	Согласно срокам, указанным в Положении о художественном совете	
2.4	Ознакомить протокол заседания Художественного совета всеми заинтересованными лицами, принимающие участие в организации и проведении мероприятия	Секретарь Художественного совета	Согласно срокам, указанным в Положении о художественном совете	
III	За 65 дней до проведения мероприятия			
3.1	Подготовка служебных записок на внесение расходов в бюджетный план и закупа товаров, услуг и работ для осуществления организации и проведения мероприятия Важно: К служебной записке на закупку товаров, услуг и работ посредством портала государственных	Администратор и/или менеджер артиста (коллектива) совместно с ответственным менеджером отдела по организации концертов и специальных проектов	5	

	закупок должна прилагаться следующая документация: • Техническая спецификация на русском и казахском языках, подписанная ответственным лицом и руководителем, и утвержденная директором Предприятия или другим уполномоченным на то лицом; • 3 (три) ценовых предложения. Для закупа услуг у физических лиц по договорам возмездных услуг: • Копия удостоверения личности физического лица; • Копия справки о наличии 20-значного счета; • Копия диплома и/или сертификатов по заключаемым услугам (при наличии)			
3.2	Внесение расходов в бюджетный план, закуп товаров, услуг и работ, заключение договоров для осуществления организации и проведения мероприятия	ПЭО, отдел государственных закупок, юридический отдел, отдел бухгалтерского учета и отчетности	5	
IV	За 55 дней до проведения мероприятия			
4.1	Подготовка рекламы, проект дизайна афиш, билетов и др. полиграфической продукции	Ответственный менеджер отдел по организации концертов и специальных проектов совместно с артистом или коллективом, дизайнером, отделом маркетинга и связей с общественностью	10	

4.2	Согласовать и утвердить заместителей директоров рекламу, дизайн афиш, билетов и др. полиграфической продукции.	Ответственный менеджер	5	
V	За 40 дней до проведения мероприятия			
5.1	Запуск афиш, рекламы и продажа билетов	Отдел маркетинга и связей с общественностью, отдел по организации концертов и специальных проектов		

Шаблоны служебных записок

*Заявка в отдел по организации концертов и
специальных проектов*

**Заместителю директора по
организационным вопросам**

Заявка

Просим рассмотреть вопрос организации концерта/творческого вечера
_____ (далее – Мероприятие)
коллектива/артиста
(наименование мероприятия)
_____ В _____ «__» _____ 20__
года.
(наименование творческого коллектива/артиста) (место проведения
Мероприятия)

- Приложение: 1. Проект программы Мероприятия на _____ листах;
2. Список участников Мероприятия на _____ листах;
3. Характеристика Мероприятия на _____ листах.

Администратор/менеджер

(расшифровка Ф.И.О.)

(подпись)

Конт.тел. _____

Служебная записка в планово-экономический отдел
на включение в план

Директору
РГКП «ГКО «Қазақконцерт
имени Розы Бағлановой»

Служебная записка

В связи с организацией и проведением мероприятия (концерта, фестиваля и т.д.) _____ просим Вас разрешить внести

(наименование мероприятия)

в план сумму в размере _____ (сумма прописью) тенге для закупа

(сумма, в тенге)

товаров/ услуги/ работы _____.

Приложение: 1. Ценовое предложение на 3-х листах (1 ценовое предложение от Поставщика, 2 ценовых предложения - альтернативы).

(руководитель структурного
(расшифровка Ф.И.О.)
подразделения)

(подпись)

Исп.: _____

Конт.тел. _____

Служебная записка в юридический отдел
на заключение договора с физ.лицом

Директору
РГКП «ГКО «Қазақконцерт
имени Розы Баглановой»

Служебная записка

В связи с организацией и проведением мероприятия (концерта, фестиваля и т.д.) _____ просим Вас разрешить заключить

(наименование мероприятия)

договор возмездных услуг с физическим лицом

(Ф.И.О. контрагента)

на оказание услуг _____.

Срок оказания услуг: _____.

Сумма за оказанные услуги: _____ (сумма прописью) тенге.

Срок оплаты: _____.

(аванс, по факту оказанных услуг)

Приложение: 1. Копия удостоверение личности физ. лица на _____ листах;

2. Копия справки о наличии счета на 1 листе;

3. Копия диплома, сертификаты на _____ листах.

(руководитель структурного
(расшифровка Ф.И.О.)
подразделения)

(подпись)

Исп.: _____

Конт.тел. _____

Служебная записка на имя директора
об организации и проведения мероприятия

Директору
РГКП «ГКО «Қазақконцерт
имени Розы Баглановой»

Служебная записка

Поступила заявка от администратора/менеджера творческого
коллектива/артиста _____

(наименование
творческого коллектива/ артиста)
на _____ проведение _____ мероприятия/концерта/
вечера _____ творческого

(наименование мероприятия)

(далее – Мероприятие) «__» _____ 20__ года.

В связи, с чем прошу Вас рассмотреть возможность организаций и
проведение вышеуказанного мероприятия.

- Приложение: 1. Копия заявки с приложением на _____ листах;
2. Проект сметы Мероприятия на _____ листах.

Заместитель директора по
организационным вопросам

(подпись)

Исп.: _____
Конт.тел. _____

Служебная записка в отдел государственных закупок
на закуп товаров/услуг/работ

Директору
РГКП «ГКО «Қазақконцерт
имени Розы Баглановой»

Служебная записка

В связи с организацией и проведением мероприятия (концерта, фестиваля и т.д.) _____ просим Вас разрешить закупить

(наименование мероприятия)

_____ в количестве _____.

(наименование товара/услуги/работы) _____ (единица измерения для товара шт/л/кг/)

- Приложение: 1. Техническая спецификация на _____ листах;
2. Ценовое предложение по 1 экз. в _____ листах.

(руководитель структурного
(расшифровка Ф.И.О.)
подразделения)

(подпись)

Исп.: _____

Конт.тел. _____

Проект технической спецификации
на закупаемые товары

Бекітемін
«Роза Бағланова атындағы
«Қазақконцерт» мемлекеттік
концерттік ұйымы» РМҚК
Директоры

Техникалық сипаттамасы

№	Тауардың атауы	Техникалық сипаттамасы	Өлшем бірлігі (дана, л, кг, м)	Саны
1				
2				

Тауарды жеткізу орны: Нұр-Сұлтан, Мәңгілік Ел даңғылы, 10/1
Тауарды жеткізу мерзімі: _____.
Тауарға кепілдік: _____.

Техническая спецификация

№	Наименование товара	Технические характеристики	Ед. изм. (шт., л, кг, м)	Количество
1				
2				

Место поставки товара: г. Нур-Султан, пр. Мәңгілік Ел, 10/1
Срок поставки товара: _____.
Гарантия на товар: _____.

(руководитель
структурного подразделения)

(подпись)

(расшифровка Ф.И.О.)

Примечание: Техническая спецификация должна быть изготовлена на казахском и русском языках.

Проект технической спецификации
на закупаемые услуги/работы

Бекітемін
«Роза Бағланова атындағы
«Қазақконцерт» мемлекеттік
концерттік ұйымы» РМҚК
Директоры

Техникалық сипаттамасы

№	Қызметтің/жұмыстың атауы	Техникалық сипаттамасы	Өлшем бірлігі (қызмет, жұмыс)	Саны
1				
2				

Қызметті/жұмысты жеткізу орны: Нұр-Сұлтан, Мәңгілік Ел даңғылы, 10/1
Қызметті/жұмысты көрсету мерзімі: _____.
Қызметке/жұмысқа кепілдік: _____.

Техническая спецификация

№	Наименование Услуги/работы	Технические характеристики	Ед. изм. (услуга, работа)	Количество
1				
2				

Место оказания услуг/работы: _____.
Срок оказания услуг/работы: _____.
Гарантия на услугу/работы: _____.

(руководитель
структурного подразделения)

(подпись)

(расшифровка Ф.И.О.)

Примечание: Техническая спецификация должна быть изготовлена на казахском и русском языках.

Смета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

РГКП «ГКО «Қазақконцерт
имени Розы Баглановой»

От «__» _____ 20__ г.

Смета на проведение

Дата проведения: «__» _____ 20__ г.

Место проведения: г. Нур-Султан, РГКП «ГКО «Қазақконцерт имени Розы Баглановой» Большой зал

в тенге				
№	Наименование	Кол-во	цена	сумма
1				
2				
3				
				Итого:

Заместитель директора по
организационным вопросам

Мероприятия, проведенные в РГКП «Государственная концертная организация «Казахконцерт имени Розы Баглановой» в 2020 году

Внутренние концерты-24
Совместные мероприятия-7
За рубежом-0
В Казахстане-0

Мероприятия, проведенные РГКП «Государственная концертная организация «Казахконцерт имени Розы Баглановой» в 2021 году

Внутренние концерты-38
Совместные мероприятия-17
За рубежом-1
В Казахстане-5

По анализу коррупционных рисков выявлено, что согласно вышеуказанному преysкуранту цен организаторы в большинство случаев оформляют договор на два подряд (первый день для подготовки и монтажа, второй день для мероприятия). В день мероприятия задействованы отделы: по обслуживанию зрителей и сцены, хозяйственный, инженерно-техническая служба, отдел электротехнического обеспечения и операторской деятельности и отдел маркетинга и связей с общественностью. В подготовительные дни задействованы отдел организации концертов и спецпроектов и отдел по обслуживанию сцены.

Согласно пункту 43 главы 6 Устава цены на товары (работы, услуги), производимые предприятием, устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приказом уполномоченный орган соответствующей отрасли утвердил цены на следующие товары (работы, услуги), производимые и реализуемые предприятием: входные билеты, услуги по предоставлению залов, Пьяцца-фойе, красной дорожки, стенда и фото-видеосъемки с обработкой фото, видеомонтажа.

Предприятие, являясь концертной организацией, имеет в штате артист-солистов, фольклорный ансамбль, вокально-инструментальный ансамбль, государственный симфонический оркестр, театр «Astana Musical» и т.д.

На услуги творческих коллективов (оркестр, ВИА, симфонический оркестр, театр и солисты концерта) Предприятия со стороны организаторов мероприятий и от различных организаций имеется спрос. Однако при реализации услуг по

предоставлению артистов, ансамблей, оркестра и т.д. возникает проблема по установлению цен. Отсутствие в Приказе утвержденных цен на услуги по предоставлению артистов, оркестра и т.д., создает возможность произвольного определения цен на данные услуги, что может привести к извлечению незаконной выгоды и коррупционным рискам на Предприятии.

Так же на предприятии имеется имущество (реквизит, костюмы и т.д.), которое не относится к основным средствам, от сдачи которого предприятие могло бы получать доход. Но согласно пункту 43 главы 6 Устава цены на товары (работы, услуги), производимые предприятием, устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Рекомендации:

1. Рассмотреть возможность включения в прейскурант цен, утвержденный приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15.09.2020 г. №254 стоимость услуг по предоставлению зала в дни репетиций согласно Проекту, указанному ниже.

2. Рассмотреть возможность утверждения цен на услуги артистов и творческих коллективов согласно Проекту, указанному ниже.

ПРОЕКТ

РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан

№	Коллективы	Гонорар
1	Казахский Государственный Симфонический Оркестр	2 000 000
2	Государственный театр «Astana Musical»	2 000 000
3	Этно-фольклорный ансамбль «Астана Сазы»	1 000 000
4	Вокально-инструментальный ансамбль «Saz and Soul»	1 000 000
5	Государственное трио «Forte Trio»	700 000
	«Халық қазынасы» отдел национального искусства Руководитель – Ерлан Рысқали	

6	Ерлан Рысқали – Заслуженный деятель РК	500 000
7	Ардақ Балажанова – Заслуженный деятель РК	500 000
8	Секен Тұрысбеков – Заслуженный деятель РК	500 000
9	Айгуль Елшібаева – Заслуженный деятель РК	500 000
10	Клара Туленбаева – Кавалер ордена «Құрмет»	500 000
11	Шалдыбеков Ерболат – Деятель искусств РК	500 000
12	Жанғали Жүзбай – Заслуженный деятель РК	300 000
13	Құмарбек Қалқатай – Заслуженный деятель РК	300 000
14	Мұқият Асқар – Лауреат премии «Дарын»	300 000
15	Күнсұлу Турікпен – Лауреат премии «Дарын»	300 000
16	Қамажан Аяулым – Лауреат международных конкурсов	300 000
17	Жайлаубай Дінісламбек – Лауреат международных конкурсов	300 000
18	Ақерке Тажибаева – Лауреат международных конкурсов	300 000
19	Алихан Дүйсенбай – Лауреат международных конкурсов	300 000
20	Айтахметов Біржан – Лауреат республиканских конкурсов	200 000
	Ведущие	
21	Марат Айтімбай	200 000
22	Сатаева Дильда	200 000
	Классическое отделение Руководитель – Азамат Желтыргузов	
23	Айман Мусаходжаева – Герой труда РК	
24	Желтыргузов Азамат – Заслуженный деятель РК	500 000
25	Бибигуль Жанузак – Заслуженный деятель РК	500 000
26	Ахметова Салтанат – Заслуженный деятель РК	500 000
27	Альфия Каримова – Заслуженный артист РБ	500 000
28	Медет Чотабаев – Заслуженный деятель РК	500 000
29	Айзада Капонова – Кавалер ордена «Құрмет»	500 000
30	Азат Малик – Лауреат премии «Дарын»	500 000

31	Алтынбек Айгерім – Лауреат международных конкурсов	300 000
32	Абильханова Салтанат – Отличник культуры РК	300 000
33	Мирманова Дина – Отличник культуры РК	150 000
	Эстрадное отделение Руководитель – Құрманбай Махан	
34	Құрманбай Махан – Отличник культуры РК	300 000
35	Димаш Құдайберген – Артист мирового уровня	
36	Әмре – Лауреат премии «Дарын»	1 000 000
37	Рухия Байдуkenова – Победитель конкурса «Славянский базар»	850 000
38	Адилжан Толыкпаев – Инструменталист-виртуоз	300 000
39	Гүлсім Мырзабекова – Голос «Disney» Казахстана	300 000
40	Алибек Альмадиев – Лауреат международных конкурсов	250 000
41	Гульнара Кошенова – Лауреат международных конкурсов	200 000
42	Дидар Әбдухалық – Лауреат международных конкурсов	200 000
43	Жанна Сандыбаева – Лауреат международных конкурсов	200 000
44	Зарина Божакова – Лауреат международных конкурсов	200 000
45	Салтанат Мендығалиева – Лауреат международных конкурсов	200 000
46	Ербол Тажібаев – Лауреат международных конкурсов	200 000

ПРОЕКТ

Прейскурант цен на услуги, предоставляемые РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Бағлановой» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан

№	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за ед, в тенге
---	---------------------	-------------------	---------------------

1	Услуга по предоставлению концертного зала для проведения совместного оффлайн мероприятия на 3500 мест , монтажные дни 50% скидка от суммы	1 сутки	2 400 000
2	Услуга по предоставлению концертного зала для проведения совместного оффлайн мероприятия на 2750 мест , монтажные дни 50% скидка от суммы	1 сутки	2 000 000
3	Услуга по предоставлению концертного зала для проведения совместного оффлайн мероприятия на 1800 мест , монтажные дни 40% скидка от суммы	1 сутки	1 800 000
4	Услуга по предоставлению концертного зала для проведения совместного оффлайн мероприятия на 1500 мест , монтажные дни 30% скидка от суммы	1 сутки	1 500 000
5	Услуга по предоставлению концертного зала для проведения совместного онлайн мероприятия, монтажные дни 30% скидка от суммы	1 сутки	1 500 000
6	Услуга по предоставлению репетиционного зала для проведения совместного мероприятия, (минимум 5 час.)	1 час	20 000
7	Услуга по предоставлению камерного зала с оборудованием для проведения совместного мероприятия на 300 мест.	1 сутки	500 000
8	Услуга по предоставлению камерного зала без оборудования для проведения совместного мероприятия на 300 мест.	1 сутки	400 000
9	Услуга по предоставлению конференц-зала для проведения совместного мероприятия на 200 мест.	1 сутки	200 000
10	Услуга по предоставлению брифинг-зала (круглые столы, брифинг) для проведения совместного мероприятия, (минимум 5 час.)	1 час	20 000
11	Услуга по предоставлению брифинг-зала (круглые столы, брифинг) для проведения совместного мероприятия.	1 сутки	300 000
12	Услуга по предоставлению Пьяцца-фойе для проведения совместного мероприятия.	1 сутки	От 300 000 до 500 000
13	Услуга по предоставлению Пьяцца-фойе для проведения съемки. (минимум 5 час.)	1 час	20 000
14	Услуга по предоставлению фуршетной зоны	1 сутки	200 000
15	Проведение совместного мероприятия с предоставлением красной дорожки (25 м)	1 сутки	150 000 (25 м) 300 000 (50 м)

			450 000 (75 м)
16	Проведение совместного мероприятия с предоставлением фото-видеосъемки с обработкой фото, видеомонтажа и представлением записи на эл. носителях,	1 час	100 000
17	Проведение совместного мероприятия с предоставлением стенда.	1 сутки	40 000

Аналитическая справка по проведению анализа коррупционных рисков в «Республиканский центр концертно-гастрольной деятельности» за 2020 год

«Республиканский центр концертно-гастрольной деятельности» был создан 19 февраля 2020 года согласно решению постановления заседания министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

Основная миссия: Реализация государственной политики Правительства Республики Казахстан по развитию взаимосотрудничеству в области культуры; сотрудничество с ведущими культурными организациями как в Республике Казахстан, так и за рубежом.

Цель: Основной целью деятельности Центра является раскрытие творческого потенциала концертных коллективов путем организаций концертно – гастрольной, культурно – досуговой и просветительской деятельности.

Задачи: Основными задачами Центра являются совершенствование и музыкально - эстетическое воспитание населения, формирование единого социо - культурного пространства регионов, обеспечение условий для создания высокохудожественных программ и номеров, организация концертов профессиональных художественных коллективов и отдельных исполнителей, осуществление музыкально - просветительской деятельности, сохранение комплексного потенциала традиционно - классической и современной культуры страны, обеспечение преемственности культурных ценностей.

I проект - «Жаз әуендері», на котором состоялась трансляция лучших концертов филармоний, концертных организаций областей и городов республиканского значения. Всего представлено 42 онлайн-концерта, где просмотр показов составил более 25 000 человек. Стоит отметить, что 99,5% отзывов написаны с положительной точки зрения и высокой оценкой проекта.

II проект - международный музыкальный челлендж «Менің Қазақстаным». Музыкальный марафон был организован в преддверии 90-летия выдающегося композитора, выдающегося мастера песенного жанра, заслуженного деятеля культуры Казахстана, одного из основателей казахской эстрады, народного артиста Казахстана, автора мелодии гимна Республики Казахстан Шамши Калдаякова. Парад песен полностью охватил артистов отечественной культуры и позволил им общаться онлайн с почти 30 государствами. Всего к челленджу было привлечено более 1000 участников.

На сегодняшний день данный проект посетили более 300 тысяч человек через официальные страницы организаторов в социальных сетях. Министр культуры и спорта РК А. Раимкулова подвела итоги международного музыкального челленджа, объединившего известных звезд искусства и талантливых актеров, государственных и общественных деятелей и народных избранников, известных спортсменов и всех казахстанцев, а также соотечественников из ближнего и дальнего зарубежья.

III проект - флешмоб «Анаға арнау», посвященный Дню матери. Значительный вклад в организацию и проведение этого мероприятия внесли региональные филармонии. Были собраны видеообращения известных личностей в сфере культуры и искусства в разных уголках республики, посвященных матерям. На YouTube-канале министерства было продемонстрировано около 100 видеороликов.

Еще один **IV масштабный проект**, реализованный центром концертно-гастрольной деятельности - «Сәлем, Елорда» **I республиканский фестиваль искусств**. Впервые, по инициативе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан и при поддержке Министерства информации и общественного развития фестиваль прошел в онлайн формате. Фестиваль, организованный в формате Дней культуры и искусства областей и городов республиканского значения, популяризировал лучших исполнителей, творческие коллективы регионов. Данный проект отобразил национальные ценности, вытекающие из программной статьи Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы Н.А. Назарбаева «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру», а также юбилейные даты республиканского и регионального значения 2020 года. Праздник искусства, направленный на духовную поддержку казахстанцев отметил 1150-летие Абу-Насра аль-Фараби, 750-летие Золотой Орды, 175-летие великого Абая, 90-летие Шәмші Калдаякова, 75-летия Великой Победы, ознаменовал четвертьвековой юбилей Ассамблеи народа Казахстана.

Информационную поддержку в реализации проекта оказало Министерство информации и общественного развития РК. Заключительный гала-концерт этого праздника был представлен казахстанцам в канун Дня Независимости Республики Казахстан на телеканале «Хабар». Республиканский фестиваль искусств, свидетелем которого стали наши соотечественники, будет проводиться ежегодно.

Еще одной функцией центра, является координация присуждения государственных наград региональным артистам и творческим коллективам. В соответствии с этим, в этом году начата работа в этом направлении, организуются мероприятия по упорядочению последовательности награждений. К слову, Кызылординская область – 2, Атырауская область – 11, Жамбылская область – 8, Мангистауская область – 4, Актюбинская область – 2, Павлодарская область – 9, Северо – Казахстанская область – 6, Западно-Казахстанская область-2, Восточно-Казахстанская область-11 человек.

Отчет за 2021 год

1. II Республиканский парад искусств «Сәлем, Елорда!» Организатор: Республиканский центр концертно-гастрольной деятельности при РГКП «ГКО «Казахконцерт».

Места проведения: город Алматы; Жамбылский район, село Ұзынағаш; Казахская государственная филармония им. Жамбыла.

Даты проведения: 18 - 24 июня 2021 года.

Основная цель проведения фестиваля: Объединение всех профессиональных специалистов в сфере культуры и обмен профессиональным опытом, развитие и поддержка духовного и культурного наследия страны, повышение значимости культуры среди народов Казахстана.

В ходе проведения II Республиканского парада искусств «Сәлем, Елорда!» были проведены:

№	Наименование	Кол-во	Кол-во участников
1	Культурные программы и мероприятия	7	42
2	Мастер-классы по повышению квалификации для руководителей	2	12
3	Мастер-классы по повышению квалификации для специалистов	12	30

Парад искусств был завершен концертом с участием творческих коллективов филармонии им. Жамбыла и артистов из регионов. Данный концерт был посвящен юбилейным датам республиканского значения 2021 года, ключевыми из которых являются:

- Юбилей 175-летия Ж. Жабаева;
- 160-летие Д. Нурпеисовой;
- 30-летие независимости Республики Казахстан.

2. II Республиканский парад искусств «Сәлем, Елорда!» в Акмолинской области.

В октябре этого года, в Акмолинской области, в городе Кокшетау прошел II Республиканский парад искусств «Сәлем, Елорда!». Проект проводился в рамках программы «Рухани жаңғыру», охватил национальные ценности и юбилейные даты и даты национального значения, такие как 30-летие Независимости и 175-летие Жамбыла Жабаева.

Согласно плану масштабного мероприятия, 14 октября во Дворце культуры «Кокшетау» состоялось выездное собрание руководителей центров развития народного творчества, филармоний и концертных организаций всех регионов, а также консультативное собрание от Министерства культуры и спорта и пресс-конференция со всеми участниками парада.

Спикерами пресс-конференции были - вице-министр культуры и спорта РК Н. Дауешов, директор предприятия Ж. Сейдуллаұлы, начальник управления культуры, архивов и документации Акмолинской области А. Сабитова.

В ходе парада искусств «Сәлем, Елорда!», организованным творческими коллективами и ведущими исполнителями регионов и городов республиканского значения, прошла организация мастер-классов в сфере хореографии, библиотечного дела, СММ и арт-менеджмент для специалистов в области культуры, а также в центрах развития народного творчества по всей стране. Кроме того, были сформированы площадки обмена опытом, прошло повсеместное продвижение навыков в сфере культуры и искусства, а также продвижение образцовых исполнителей республики.

Спикерами в сфере хореографии выступили: Алишева Алила Турсумбаевна – старший преподаватель Казахской Национальной Академии Хореографии, заслуженный деятель РК, профессор, по теме: «Методика изучения народно-сценического танца у станка и на середине», Абакаева Асель Болатбековна – старший преподаватель Казахской Национальной Академии Хореографии, педагог-репетитор, по теме: «Техника исполнения современной хореографии: Contemporary» и Шамшиев Алмат Шердарулы – старший преподаватель Казахской Национальной Академии Хореографии, магистр искусствоведения, по теме: «Қазақ биінің орындау әдістемесі».

Спикерами в сфере библиотечного дела выступили: Оспанова Бакытжамал Каирбековна – директор Национальной библиотеки РК, по темам: «Қазақстандық Кітапханалық Одақ қызметі және Қазақстан кітапханаларының дамуы» и «ҚР Ұлттық кітапханасы - республиканың кітапхана мамандарының біліктігін арттырудың білім алаңы ретінде», Искалиева Нурия Амангельдиевна – заместитель директора Национальной библиотеки РК, по темам: «Қазақстан Республикасында Web - Рабис бағдарламасын енгізу жетістіктер мен даму болашағы», «Цифрлық дәуірдегі кітапхана қорлары: мәселелер мен шешу жолдары», «Қазақстан кітапханалар қорын сақтауды қамтамасыз ету» и Махамбетова Гульмира Абылайхановна – руководитель научно-методической службы Национальной библиотеки РК, по темам: «Қазақстан Республикасының кітапхана қызметін нормативтік-құқықтық реттеу», «Еліміздегі көпшілік кітапханалардың жаңа жағдайдағы қызметі».

Спикером мастер-классов для специалистов в сфере арт-менеджмент выступил Панов Самат Тулегенович – координатор программы MBA Бизнес-школы КазГЮУ, директор, соучредитель образовательной компании ТОО

«Marketing Partners», магистр делового администрирования, по теме: «Основы планирования и целеполагания, разработка бизнес-модели организации, универсальный метод решения проблем, корпоративная культура и ее роль в успехе организации».

Спикерами мастер-классы для СММ специалистов выступили: Жапек Мейрамхан Сагыновна – журналист, магистр социальных наук, руководитель сайта МКС РК, по теме: «Қазақстандағы smm нарығы», Серикпаева Асель Женисбековна – директор департамента по взаимодействию со средствами массовой информации МКС РК, по теме: «Как выходить в СМИ» и Закиев Рашид Мухтарович – консультант по рекламе, PR, коммуникациям и продвижению брендов, по теме: «Основы SMM, построение стратегии продвижения в социальных сетях».

Мастер-классы в сфере хореографии, библиотечное дело, СММ и арт-менеджмент охватили более 210 человек.

Трехдневный парад искусств торжественно открылся 12 октября в Большом зале Акмолинской филармонии имени Үкілі Ыбырая с участием региональных делегаций.

14 октября во Дворце культуры «Кокшетау» II Республиканский парад искусств «Сәлем, Елорда!» завершился концертом с участием лучших региональных артистов страны.

Участниками II Республиканского парада искусств «Сәлем, Елорда!» стали более 300 деятелей культуры.

Составлена справка по процессу формирования и запуска республиканского центра концертно-гастрольной деятельности

Согласно поручению руководства была сформированы концептуальные документы для создания Центра;

- 1) На основе концептуальных документов было прописано положение центра (в форме отдела, из-за республиканского моратория на создание новых подведомственных организаций);
- 2) На предприятии были перераспределены штатные единицы для формирования рабочего коллектива Центра;
- 3) 19 февраля 2020 года была проведена встреча руководителей концертных организаций страны, в формате конференции, для установления рабочих отношений и обсуждения актуальных проблем в сфере культуры. Конференция прошла на базе ЦКЗ «Qazaqstan» в городе Нур-Султан;
- 4) В процессе своей деятельности Центр сфокусировал свою работу на проектах и задачах, не требующих финансовой поддержки в связи с отсутствием изначально закрепленных фин. средств;
- 5) Для работы в формате сотрудничества Центр, на протяжении 2020 года, укреплял отношения с руководителями концертных организаций страны путем вовлечение их в ряд крупных Республиканских проектов.

Предложения:

Для развития Центра предлагается предпринять следующие шаги:

- 1) Расширить штат сотрудников Центра до 12 человек;
- 2) Закрепить в бюджете финансовые средства для решения основных производственных и материально технических вопросов (в основном обновить орг. технику);
- 3) Перевод Центра в самостоятельный и независимый формат подведомственной организации МКС РК.

Аналитическая справка о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков хозяйственного отдела

Сферой деятельности хозяйственного отдела является обеспечение хозяйственных нужд предприятия, обеспечение инвентарем и расходными материалами, обеспечение бесперебойной и комфортной работы всех служб, обеспечение выполнения работ по благоустройству и содержанию территории и здания в надлежащем состоянии, организация проведения ремонта помещений, осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ, контролирует рациональное расходование материалов, выделенных для нужд организации.

Штатная численность хозяйственного отдела составляет 12 единиц, из них руководитель отдела; менеджер склада; 2-инспектора; дизайнер –флорист - 1; 5- рабочие по обслуживанию здания из них: 2-работают на 0,5 ставки; 2- водителя.

На балансе Предприятия состоят:

1. Автомобиль Toyota Camri – 45, гос. номер 090BH01, год выпуска 2010 г, объем двигателя 2400 см³.
2. Автомобиль Газель ГАЗ А65R35, гос. номер -575 CF01 (16+1 мест), объем двигателя 2690 см³, год выпуска 2020 г. которые обслуживаются в СТО ИП «Балгожина Ж.» согласно договора о ГЗ № 20 от 2021 02-19 ремонт и обслуживание производится на основании дефектных актов.

В настоящее время для автомобиля Газель отсутствует водитель с категорией D 5 разряда, т.к. на основании штатного расписания Предприятия, разработанного согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» оклад водителя с коэффициентом 2,92 составляет 51675 тг. Тогда, как средняя зарплата по городу Нур-Султан с категорией D 5 разряда составляет 300-350 тыс тг.

К основным средствам хозяйственного отдела относятся офисная мебель в кабинетах и гримерных комнатах (столы, стулья тумбочки, шкафы, кресла, диваны, зеркала, картины, скульптуры в фойе и вестибюлях здания, и т.д.). С увеличением штата сотрудников возникла потребность в обеспечении данных сотрудников офисной мебелью, в связи с

тем, что постановлением Правительства РК от 29 июля 2020 года № 475 «О мерах по сокращению расходов в субъектах квазигосударственного сектора» введен мораторий на закуп офисной мебели на три года. В настоящее время используем столы и стулья, предназначенные для общепита (кафетерий и ресторана). Также, имеющуюся мягкую мебель (фойе, примерные комнаты) ежегодно реставрируем за счет собственных средств.

Для обеспечения бесперебойной и комфортной работы все отделы (службы) обеспечены офисным инвентарем, расходными материалами и питьевой бутилированной водой.

Список товаров, необходимых для нужд организации формируются на основании **дефектных актов, актов списания** использованных и израсходованных материалов, а также служебных заявок сотрудников.

Приобретение товарно-материальных ценностей производится отделом **государственных закупок методом ценовых предложений и через электронный магазин**. Прием товаров от поставщиков осуществляется хозяйственным отделом по накладным, актом приема-передачи и хранятся на складе предприятия. Выдача ТМЦ проводится по заявкам сотрудников, подписанных руководством, которые списываются согласно данным заявкам.

Хозяйственным отделом проводятся следующие виды работ:

- ежедневный обход помещений и прилегающей территории по выявлению дефектов, сломов гранита, настенного гранита на парапетах.
- работы по благоустройству и содержанию территории в надлежащем состоянии.
- организация проведения ремонта помещений, осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ в коридорах и на этажах, фойе и закулисной зоны.
- заделка трещин, ошкуривание и подготовка под покраску помещений.
- покраска стен и потолков помещений.
- работы по устранению сломанных ручек на пожарных дверях и внутри здания в зале на 3500 мест.
- ремонт и замена комплектующих деталей кресел в зале на 3500 мест, в камерном и в конференц-залах.
- ремонт дверей в репетиционном зале.
- замена сломанных напольных гранитных плит по периметру здания, а также бордюров на парковках.
- покраска канализационных люков и решеток по периметру здания, покраска мусорных урн, поручней на парапетах.
- по завершению мероприятия приведение в соответствие все задействованные примерные комнаты и помещения.
- проводить мероприятия по нераспространению заболевания короновирусной инфекцией: обрабатываем помещения бактерицидной лампой, по зданию установлены санитайзеры, на входных группах уложены антисептические коврики.

План работы хозяйственного отдела на 2021 год

№	Наименование работ	Срок исполнения	Дата завершения	Контроль за исполнением
1	Выполнение обхода помещений и прилегающих к зданию территории по выявлению дефектов	Постоянно	Постоянно	Руководитель отдела
2	Ремонт и устранение выявленных дефектов по зданию и прилегающей территории	постоянно	постоянно	Руководитель отдела
3	Прием и сортировка товарно-материальных средств	По мере поступления	По мере поступления	Менеджер отдела
4	Выдача товарно-материальных средств по заявкам	По мере поступления заявок	По мере поступления заявок	Менеджер отдела
5	Прием и участие в разработке и осуществление мероприятий по повышению эффективности работы склада	ежеквартально	ежеквартально	Менеджер отдела
6	Ежемесячное сдача отчета по использованным товарно-материальным ценностям	ежемесячно	Ежемесячно	Менеджер отдела Бухгалтер материального стола
7	Осуществление подготовительных работ по проведению мероприятий, праздничных концертов и театральных постановок	До проведения мероприятия	После проведения мероприятия	Менеджер отдела
8	Обеспечение необходимыми материалами для проведения мероприятий : (вода, диспенсер, одноразовыми стаканами, столы стулья, зеркала) и т.д	По мере проведения мероприятия	По мере окончания мероприятия, сбор выданных материалов в складское помещение	Менеджер отдела
9	Уборка закреплённой территории работниками	Постоянно	Постоянно	Руководитель отдела

	внутреннего и наружного клининга.			Менеджер отдела
10	Генеральная уборка помещений работниками внутреннего клининга.	Еженедельно	Еженедельно	Менеджер отдела
11	Организация очистки прилегающей территории от мусора.	Постоянно	Постоянно	Руководитель отдела
12	Стрижка газона на прилегающей территории	Летний период времени ежедневно	До осеннего периода времени.	Руководитель отдела
13	Организация очистки работниками клининговой компании прилегающей территории от опавшей листвы и вывоз за территорию	В осенний период времени ежедневно	В осенний период времени	Руководитель отдела
14	Организация очистки территории от снега и вывоз за территорию	В зимний период времени	В зимний период времени	Руководитель отдела
15	Организация очистки территории от наледи, ледяных покрытий	В зимний период времени	В зимний период времени	Руководитель отдела
16	Заделка трещин ошкуривание и покраска стен по помещениям.	По мере выявления	Своевременное устранение	Руководитель отдела
17	Текущие ремонтные работы по зданию и прилегающей территории	По мере выявления	Своевременное устранение	Руководитель отдела
18	Частичный ремонт и замена комплектующих деталей кресел зала на 3500 мест по результатам осмотра	По мере выявления	Своевременное устранение	Менеджер отдела

Предложения

1. По реестру, утвержденному постановлением Правительства РК от 31 декабря 2015 год №1193 пересмотреть коэффициент водителей;
2. Возможность закупа офисной мебели деталями со сборкой на нашем объекте;
3. Увеличить количество реставрации мягкой и офисной мебели до трех раз в год (разрешено 1 р. в год);

4. Замена старых компьютеров на новые компьютеры.

Аналитическая справка о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков отдела системно-технического обеспечения

Задача отдела системно-технического обеспечения - выполняет все административные функции, связанные с нормальной работой ИТ-отдела в целом и его отдельных сотрудников. Разрабатывает ИТ-инфраструктуру предприятия, т.е. совокупность информационных каналов и хранилищ, информационных технологий, а также других методов и средств, обеспечивающих информационную деятельность. Контролирует надлежащую производительность ИТ-системы.

На Предприятии в настоящее время количество персональных компьютеров (ПК) составляет 61 ед. из них 28 ед. списано, количество оставшихся компьютеров – 33 ед., ноутбук – 7 ед. из них 2 ед. ноутбука утилизированы.

Согласно штатному расписанию предприятия:

- руководство – 6;
- административный блок - 6 отделов;
- служба творческой деятельности - 6 коллективов;
- вспомогательный персонал – 9 отделов;
- инженерно-техническая служба – 4 отдела;
- прочие – 2.

Предприятия организует и проводит социально значимые и культурные мероприятия с участием Главы государства, в том числе проводит концерты, фестивали, конкурсы, выставки, кинофестивали, мероприятия, посвященные юбилейным и памятным датам, а также мероприятия в рамках международных организаций.

Каждое структурное подразделение имеет свои цели и задачи. Для бесперебойной работы административного блока (электронный документооборот, статистические, налоговые и прочие отчеты, отчеты по труду, предоставляемые в государственные органы), отдела системно-технического обеспечения (выполняющим функции по обслуживанию информационных систем предприятия, прогнозированию, планированию и обеспечению потребностей в системно-технических ресурсах), профильных отделов, а именно для отдела маркетинга и связей с общественностью, которые занимаются процессом проведения мероприятий для обработки материалов (фото снимки, видеоролики, освещения в СМИ, подготовка афиши концертов и т.д.), республиканского центра концертно-гастрольной деятельности,

предоставляющего единую концертную площадку, создания и пропаганды многочисленных культурных проектов, требуются новейшие на сегодняшний день компьютеры.

В г. Алматы находится филиал Предприятия, количество сотрудников составляет 25 человек. Для бесперебойной работы филиала требуется обновление технического оборудования.

ПК с момента открытия предприятия с декабря 2009 года не менялись, на сегодняшний день исчерпали свои технические ресурсы.

Согласно Государственному стандарту Республики Казахстан СТ РК 1996-2010 «Компьютеры. Общие технические условия», утвержденному Приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 11 октября 2010 года № 454-од средний срок службы, с учетом проведения восстановительных работ, не менее 5 лет. После этого срока какое-либо из комплектующих обязательно выйдет из строя.

К сожалению, наступает момент, когда модернизация оборудования под все возрастающие потребности программ уже невозможна. Технический прогресс не стоит на месте. Каждые несколько месяцев производители комплектующих для компьютеров объявляют о выходе новой, еще более актуальной и производительной детали. Не производятся комплектующие, совместимые с существующей конфигурацией компьютера, которые могли бы увеличить быстродействие или оперативную память. Причем, если закончился установленный производителем срок службы такой морально устаревшей техники, компьютер может выйти из строя в любой момент. И трудно предсказать, каковы будут последствия, ПК больше нельзя эффективно использовать в работе.

Из-за износа старых компьютеров возникает острая проблема нехватки ПК на рабочих местах. Компьютеры находящиеся в эксплуатации на данный момент не справляются со своей задачей.

Для эффективности работы предприятия должны приобретаться ПК и лицензионные программные обеспечения. Использование нелегального программного обеспечения - это нарушение авторских и смежных прав. Нелегальная программа лишена части важных функций программы. Такое программное обеспечение может негативно повлиять на производительность и стабильность работы всего компьютера и других устройств, связанных с ним. При отсутствии автоматического обновления и технической поддержки со стороны производителя, в нелегальных программах не происходит своевременного устранения уязвимостей, что также снижает защищенность компьютера. Зараженный после установки нелегальной программы компьютер может стать источником заражения других устройств. Опасность такого сценария возрастает для предприятия, где компьютеры связаны в одну локальную сеть. Это может принести значительные убытки предприятию.

В связи с вышеизложенным, для поддержания стабильной информационно-технической инфраструктуры предприятия требуется приобрести компьютеры и закупить нижеследующие лицензионные программы:

№	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Цена за ед.	Сумма, в тенге
1	Персональный компьютер в комплекте	в комп.	28	700 000	19 600 000
2	ПК для работы с видео и графикой	в комп.	4	900 000	3 600 000
3	Ноутбук	шт.	4	350 000	1 400 000
4	Операционную систему (Windows)	шт.	38	80 000	3 040 000
5	Антивирусные программы	шт.	65	15 000	975 000
6	Microsoft Office Home and Business 2019	шт.	65	140 000	9 100 000
7	Adobe Premiere Pro CC	шт.	2	350 000	700 000
8	CorelDRAW Graphics Suite	шт.	2	385 000	770 000
9	Adobe Photoshop CC	шт.	2	320 000	640 000
ИТОГО					33 825 000

Аналитическая справка о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в работе технико-безопасной службе за 2021 год

1. проводится вводный инструктаж с вновь принятыми работниками, далее они направляются на прохождение первичного инструктажа на рабочем месте;
2. проводится обход по зданию - проверка состояния пожарных ящиков;
3. проведена проверка санитарно-бытовых помещений;
4. проводится проверка вентиляционных камер и вентиляционных шахт;
5. проводится занятие по пожарной и антитеррористической безопасности с работниками клининговой компании;
6. составлен план проведения противопожарного учения;
7. контроль над соблюдением нормативных актов по охране труда на Предприятии во время подготовки к мероприятиям;
8. проводится инструктаж при работе на высоте с сотрудниками электротехнической службы

9. проводится проверка документов у промышленных альпинистов, контроль над заполнением наряда-допуска;
10. проводится инструктаж при работе на высоте с промышленными альпинистами;
11. проводится проверка пожарной безопасности к содержанию электроустановок на Предприятии;
12. разработан проект плана приведения в готовность Сборного эвакуационного пункта гражданской обороны. Сборный эвакуационный пункт предназначен для сбора и регистрации населения, которое подлежит эвакуации, распределения за поездами (автоколоннами, судами), пешими колоннами, а также обеспечение отправления его на станции (пункты посадки).
13. проведено учение по антитеррору согласно утвержденного графика.

Аналитическая справка о проделанной работе отдела электротехнического обеспечения и операторской службы за 2021 год

За 2021 год отделом электротехнического обеспечения и операторской службы проведены следующие виды работ:

1. по всему зданию ежедневно производится замена сгоревших ламп и комплектующих светильников. Информация о замене вносится в журнал заявок.
2. произведена полная проверка осветительных арматур и приборов. По возможности заменили сгоревшие лампы, провели ППР;
3. ежедневно проверяется состояние электрооборудования административного блока;
4. ежемесячно проводится проверка состояния кабельного хозяйства по всему объекту;
5. проводится перетяжка и полная ревизия замер нагрузок в РУ-0,4 кВ, ТП 1660;
6. ежедневно проверяются электрические розетки, выключатели по зданию.
7. осмотр распределительных устройств;
8. ежемесячно проверяется состояние контактных соединений ТП.
9. проводится проверка этажных РЩ-0,4 кВ, при необходимости проводится замена автоматов;
10. проведен осмотр ИБП и контроль за температурой окружающей среды, температурой ИБП.
11. ежедневно проводится осмотр состояния электрооборудования кухни, буфета, ресторана;
12. проводился осмотр совместно с обслуживающей компанией дизельного генератора ДГУ, тестирование основных параметров;
13. ежемесячно проверяется состояние электрических двигателей по всему объекту;

14. Проведен осмотр контактных соединений;
15. проведена проверка состояния диммерных линий;
16. проведен осмотр и ревизия сценического оборудования;
17. установлены тепловые пушки в холодное время на стороне Д вестибюля;
18. проведен внешний осмотр и ревизия аудио-видео, светооборудования;
19. проводились замены ламп фонарных столбов;
20. по техническому оборудованию ежедневно производится осмотр температуры холодильников ресторана, кафетерия, красного бара.

Анализ работ, проведенных инженером по чрезвычайным ситуациям за 2021 г.

1. Ежедневный контроль по поддержанию постоянной готовности технических систем управления, оповещения и связи системы чрезвычайной ситуации объекта.
2. Произведена проверка и перезарядка 172 огнетушителей,
3. Произведена перекачка 88 пожарных рукавов
4. Ежедневно производится проверка пожарно-эвакуационных выходов (на исправность дверных ручек-антипаник, исправность систем противопожарной защиты - пожарной сигнализации, оповещения, дымоудаления и их техническое обслуживание).
5. Проведено занятие по обучению работников к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
6. Осуществляется ежедневный контроль за территорией и помещениями по вопросу антитеррористической безопасности.
7. Провели отдельно коллективное занятие по обучению к действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта.
8. Проводится ежедневный инструктаж с сотрудниками охранной фирмы.
9. Ежедневный контроль за качеством выполнения профессиональных обязанностей сотрудников охранной фирмы, проверка несение службы охранниками на постах, требования неукоснительного соблюдения ими правил техники безопасности, требований технической спецификации к Договору.
10. Ежедневный контроль за допуском автотранспортных средств на территорию предприятия и соблюдением правил их парковки.

11. В связи с тем, что предприятие является объектом, включенный в перечень объектов уязвимых в террористическом отношении и расположено в непосредственной близости к резиденции Акорды при проведении каждого мероприятия уведомляется органы СГО, КНБ и производится контроль за усилением пропускного режима (увеличивается количество сотрудников охраны) с целью обеспечения максимальной безопасности посетителей и самого объекта.

Аналитическая справка по отделу маркетинга и связей с общественностью

Отдел маркетинга и связей с общественностью (далее – отдел) является структурным подразделением Предприятия. В соответствии с Положением отдела работа ведется на основании Конституции Республики Казахстан, законов, постановлений, актов Президента и Правительства РК и другими отраслевыми нормативно-правовыми актами. План работы отдела формируется в соответствии с концертным репертуаром и планом по творческой деятельности Предприятия. Согласно Положению отдел выполняет 13 функций, которые способствуют развитию внешней и внутренней политики организации в области связей с общественностью и маркетинга. Основными из них являются:

- 1) - *Организация работы по связям с общественностью и СМИ.* Работа отдела в этом аспекте направлена на создание и поддержание положительного имиджа Предприятия в общественной и медийной сфере.
- 2) - *Осуществление информационного сопровождения концертов и мероприятий* Предприятия. Отдел взаимодействует со средствами массовой информации для своевременного информирования общественности о культурных событиях, проводимых на Предприятии. Проведение каждого мероприятия освещается в республиканских СМИ, интернет-порталах и печатных изданиях.
- 3) - *Подготовка видео и фотоматериалов, создание фото и видеоархива.* Отдел осуществляет фото и видеосъемку мероприятий, данные материалы используются для работ в социальных сетях и создания имиджевых роликов, музыкальных клипов. Вместе с тем Отдел формирует электронный архив фото и видеоматериалов.
- 4) - *Разработка медиаплана и маркетингового плана по реализации билетов на мероприятия* Предприятия. Перед каждым мероприятием составляется пошаговый сценарий медийных активностей по продвижению концерта. - *Ведение работы социальных сетей и web-ресурса организации.* Главными инструментами связи со зрителями являются социальные сети и web-ресурс Предприятия. Отдел занимается ведением аккаунтов Предприятия в Instagram <https://www.instagram.com/qazaqconcert/>, Facebook <https://www.facebook.com/qazaqconcert.kz/>, TikTok, Telegram <https://t.me/qazaqconcert01>, которые являются важным ресурсом популяризации культурных событий и привлечения

зрительской аудитории. В этот процесс входит подготовка постов, опросов в сторис, фото и видеоконтента, разработка дизайна.

5) Отдел также активно ведет работу YouTube канала <https://www.youtube.com/channel/UC4CKGPP1Ex7HG6pMbE3TBaw/about>

6) На данном канале зрители могут получить доступ на качественный музыкальный контент, создаваемый творческими коллективами и артистами Предприятия. Также зрители могут посмотреть интересные архивные материалы, новые клипы и увлекательные программы.

7) Информационную открытость и доступность сведений о деятельности Предприятия обеспечивает сайт <http://www.qazaqconcert.kz/>. Посетители сайта могут беспрепятственно получить информацию о направлениях деятельности организации, артистах и творческих коллективах, предстоящих и последних культурных событиях и др. На сайте также размещены отдельные разделы, где содержится информация по следующим направлениям (верхний блок/категория «О нас»):

8) * Государственные закупки (по ссылке переходит в раздел «Реестр планов государственных закупок» веб-портала государственных закупок Республики Казахстан);

9) * Финансовая отчетность (по ссылке переходит на портал «Реестр государственных предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства в уставном капитале»)

10) * Вакансии. Здесь указаны наличие вакантных должностей (описание, обязанности, образование, условия труда)

11) * Адалдық алаңы. В данном разделе содержится краткая информация о «Проектном офисе», график работы, контактные телефоны и адрес. Также пользователи могут ознакомиться и скачать в PDF формате документ «Антикоррупционная политика РГКП «Государственная концертная организация «Қазақконцерт имени Розы Баглановой».

12) - *Осуществление реализации билетов на мероприятия через автоматизированную информационную систему «Тикетон».* Автоматизированная информационная система «Тикетон» предоставляет возможность реализации билетов:

1) в онлайн формате через официальный сайт «Тикетон»; 2) в оффлайн формате через кассу в ЦКЗ «Казахстан». Согласно постановлению главного государственного санитарного врача в карантинный период работа оффлайн кассы временно приостановлена. Данная система позволяет автоматизировать весь процесс от планирования продажи билетов до контроля поступления средств за проданные билеты. Кроме того, Отдел получает в режиме онлайн финансовые и статистические отчеты по билетам, что обеспечивает прозрачность процесса продаж.

13) Каких-либо противоправных действий (бездействий) со стороны работников Отдела, затрудняющих реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов не выявлено. Работниками Отдела соблюдаются антикоррупционные стандарты подразделения, Кодекс деловой этики и нормы действующего законодательства. Коррупционных рисков не выявлено. Предложения нет.

По результатам мониторинга публикаций в средствах массовой информации в отношении работников не выявлено.

С целью формирования антикоррупционной культуры на Предприятии были проведены следующие мероприятия:

Проводится пропаганда правовых знаний и соблюдения антикоррупционного законодательства среди работников культуры, проводится разъяснительная работа по реализации посланий Президента РК Токаева К.К.

На Предприятии, в соответствии с посланием Главы Государства, реализуется проект «Адалдык аланы» нацеленный на искоренение коррупции.

Был составлен и утвержден план мероприятий по противодействию коррупции на 2020-2021 год.

Рекомендации:

1. Руководителю предприятия в рамках всеобуча на постоянной основе разъяснять работникам требования Закона Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».
2. Проводить правовые всеобучи с разъяснением работникам требований Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».
3. Разработать и утвердить Кодекс служебной этики предприятия.

Оценка выявления рисков:

Единичное события было зарегистрировано в деятельности предприятия анализа в течение последнего полугодия. Вероятность риски от 26 процентов до 50 процентов.

Задачи:

- профилактика от коррупционных проявлений;
- воспитание у молодых специалистов позитивного отношения к нравственным нормам;
- повышение уровня их правового сознания и правовой культуры.

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности предприятия РЕШЕНО:

1. Внести аналитическую справку директору предприятия для рассмотрения.
2. Для недопущения коррупционных рисков на постоянной основе вести работу по пропаганде профилактики коррупционных правонарушений.
3. Создать в коллективе атмосферу нулевой терпимости к фактам получения взятки, проявления личного интереса в ущерб интересам работы. Усилить персональную ответственность работников за неравномерно принятые решения в рамках служебных полномочий по законодательству.

**Заместитель директора по организационным
вопросам – ответственное лицо за проведение
внутреннего анализа коррупционных рисков
в деятельности предприятия**



Сексенбаев Ж.Т.

**Инспектор отдела документационного обеспечения
- комплаенс-офицер**



Тилепбердиев Е.А.

Главный бухгалтер



Жакупбекова Г.К.

Главный экономист



Ташимова А.Л.

Руководитель отдела кадров



Капонова А.Б.

Руководитель юридического отдела



Инертбаева А.М.