**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

**коммунального государственного учреждения «Центр социальных услуг «Алатау» Управления социального благосостояния города Алматы по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков**

Полное наименование объекта внутреннего анализа: коммунальное государственное учреждение «Центр социальных услуг «Алатау» Управления социального благосостояния города Алматы (далее - Центр),

Основание проведения внутреннего анализа: Приказ директора Центра от 12 апреля 2022 года №20п

Период проведения внутреннего анализа: 14 апреля по 15 июня 2022 года.

Анализируемый период деятельности объекта внутреннего анализа:

I и П квартал 2022 года.

Анализ проведен по направлениям:

1) выявление коррупционных рисков в действующих правовых актах;

2) выявление коррупционных рисков во внутренних документах;

3) выявление коррупционных рисков, связанных с управлением персонала.

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

Государственное учреждение реорганизовано постановлением акимата г. Алматы № 3/403 года от 4 августа 2021 года «О некоторых вопросах реорганизации коммунального государственного учреждения «Центр социальных услуг «Алатау» Управления занятости и социальных программ города Алматы.

Центр в своей деятельности руководствуется следующими нормативно- правовыми актами: Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан от 29 июня 2020 года, Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года, законами от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», от 29 декабря 2008 года «О специальных социальных услугах», от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках», от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», от 26 марта 2015 года N165 «Об утверждении стандартов оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения».

Практическая работа Центра была начата с 01 февраля 2022 года, когда были приняты 153 человека получателей услуг. Тогда же были приняты на работу основная часть сотрудников и специалистов. В настоящее время проводится анализ законодательных, нормативно-правовых актов регулирующих деятельность Центра. С учётом кратковременности деятельности Центром будут в дальнейшем внесены предложения по вопросам нормативно-правовой базы в целях улучшения качества оказываемых услуг.

Вывод: В настоящее время Центром продолжаются принимаются меры, направленные на выявление и устранение коррупционных рисков в нормативно-правовых актах, затрагивающих его деятельность.

2. Выявление коррупционных рисков во внутренних документах.

В результате проведения внутреннего анализа по выявлению коррупционных рисков во внутренних документах Центра позволяет сделать следующие выводы:

Внутренние документы разработаны в соответствии с требованиями действующих законодательств в области документооборота.

**Организационно-правовые нормативные документы Центра:**

Штатное расписание на 2022 год утверждено руководителем Управления Социального благосостояния города Алматы от 05 января 2022 года. Должностные инструкции утверждены директором Центра.

Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда и премировании работников, Положение о сборе, хранении, обработке персональных данных работников, Положение о согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам.

Внутренние документы, акты, приказы, распоряжения по вопросам безопасности и охраны труда, соответствии с законодательными иными нормативными актами по охране труда и безопасности Республики Казахстан.

Финансово-бухгалтерские документы, характеризующие хозяйственные операции, соответствуют правилам ведения бухгалтерского счета в государственных учреждениях и другим требованиям нормативно-правовых актов финансовой деятельности. Аналитический учет для составления отчетностей (налоговой, бухгалтерской, статистической) ведутся в соответствии с правилами ведения бухгалтерской отчетности. Налоговая, статистическая отчетность за I квартал закрыта. Списание товарно-материальных ценностей проходит ежемесячно.

Внутренние распорядительные документы Центра:

Приказы и журналы регистрации по основной деятельности;

Приказы и журналы регистрации по государственным закупкам;

Приказы и журналы регистрации по основной деятельности (зачисление, отчисление ЖБН);

* Приказы и журналы регистрации по личному составу;
* Приказы и журналы регистрации по кадрам (трудовой отпуск, командировки).

Обращение физических и юридических лиц.

Журналы регистрации входящих и исходящих документов ведутся в соответствии правилами документирования.

 Обращения физических и юридических лиц в Центре рассматриваются в соответствии с Приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 19 мая 2021 года № 70 «Об утверждении Правил регистрации, учета обращений, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, а также ведения информационной аналитической системы «Электронные обращения».

В период с 01 января по 15 июня 2022 года поступило 3 обращения, из них: 3 обращения от физических лиц, обращений от юридических лиц пе поступало. Обращения рассмотрены и отработаны. Не рассмотренных обращений нет, жалоб в анализируемый период не поступало.

В Единой электронной платформе приема и обработки всех обращений граждан — eotinish.gov.kz., за I квартал 2022 года в Центр обращений физических и юридических лиц не было.

Вывод: в КГУ учреждение «Центр социальных услуг «Алатау» Управления социального благосостояния города Алматы по линии ведения внутренних документов коррупционных рисков не выявлено.

3. Выявление коррупционных рисков, связанных с управлением персонала.

В результате проведения внутреннего анализа кадрового состава, штатного расписания, актов работодателя, квалификационных требований работников к выполняемой работе, соответствия формирования дел работников и кадровых документов Центра позволяет сделать следующие выводы:

Штатное расписание утверждено, штатно-списочный состав работников (тарификация) ведется ежемесячно. Штатная численность с 5 января 2022 года составляет - 198 единиц.

В период с 05 января по 15 июня 2022 года были заключены 138 трудовых договоров. Вновь принятые работники проверены по базе «Информационный сервис» ГУ Управления комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной Республики Казахстан по г. Алматы - судимостей и коррупционных нарушений не имеют.

За отчетный период 37 трудовых договоров были расторгнуты по инициативе работника.

Расторжение трудовых договоров производилось в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Фактов конфликтов интересов не выявлено.

По состоянию на 15 июня 2022 года, с работниками Центра заключены трудовые договоры на казахском и русском языках, заключены договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами. Приказы по личному составу в соответствии с нормами трудового кодекса. Должностные инструкции утверждены директором Центра и подписаны работниками.

Подбор кадров, при приеме на работу ведется в соответствии с квалификационными требованиями к должностным обязанностям работников:

* (Здравоохранение) в соответствии с Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан № КР ДСМ-З05/202() «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения» от 21 декабря 2020 года.
* (Прочие сферы)- в соответствии с Приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан -360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» от 25 октября 2017 года;
* (Образование) - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 338 «0б утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» от 13 июля 2009 года; 
* (Административный персонал) - Приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» от 30 декабря 2020 года;
* (Рабочий персонал)- в соответствии с выпусками Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Оплата труда работников производится в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

Подсчет стажа работы по специальности работников ведется в соответствии с Правилами и условиями исчисления стажа работы по специальности для гражданских служащих, работников организаций. содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий социального обеспечения, утвержденными Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 10 июня 2016 года № 495.

Учетно-регистрационные формы журналов ведутся в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан №703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях» от 31 октября 2018 года.

Учет трудовых книжек ведется в соответствии с Правилами веления и хранения трудовых книжек, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РК от 30 ноября 2015 года №929.

График предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков работников на 2022 год утверждён приказом руководителя центра 04 апреля 2022 года.

Формирование личных дел, табель учета рабочего времени, регистрация трудовых договоров и трудовых книжек производится в соответствии с действующим законодательством.

Проведено изучение личных дел гражданских служащих с целью выявления фактов совместной службы близких родственников, супругов и свойственников также не выявлены.

Фактически работа Центра начата с 01 февраля 20212 года в настоящее время проводятся мероприятия по созданию профсоюза сотрудников, и заключению Коллективного Договора.

Вывод: в КГУ «Центр социальных услуг «Алатау» Управления социального благосостояния города Алматы по линии управления персоналом, в том числе сменяемости кадров, коррупционных рисков не выявлено.

4. Выявление коррупционных рисков по линии урегулирования конфликта интересов.

Проанализирована процедура государственных закупок, которая проводится в строгом соответствии с требованием ст. 6 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках», конкурсной либо аукционной комиссией при выполнении процедур проведения государственных закупок проводится работа по выявлению аффилированности потенциальных поставщиков товаров, работ услут. За анализируемый период факты аффилированности не выявлены.

Приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения функционирования учреждения осуществляется на веб-портале государственных закупок в соответствие с Законом «О государственных закупках» от 04 декабря 2015 года №434-V.

В период с 05 .01. 2022 года по 15.06. 2022 года было заключено

70 договора.

Из них способом государственных закупок:

1. Открытый конкурс — 1 договор;

Фактов конфликтов интересов не выявлялось.

Разрешительных функций нет. Контрольных функций нет.

Вывод: в КГУ «Центр социальных услуг «Алатау» Управления социального благосостояния города Алматы коррупционные риски по линии урегулирования конфликта интересов отсутствуют.

Рекомендации:

1 Специалисту по кадрам продолжить кадровую работу по выполнению трудовой дисциплины с проведением собрания с коллективом по вопросам исполнения трудовой дисциплины (на постоянной основе).

Рабочая группа по проведению внутреннего анализа рисков КГУ «Центр социальных услуг «Алатау» Управления социального благосостояния города Алматы:

Члены рабочей группы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заместитель директора по социальной работе** |  | **Азимбаева Г.А.** |
| **И.О. главного бухгалтера** |  | **Шорманова Ж.И.** |
| **Инспектор по кадрам** |  | **Таменов Т.С.** |
| **Социальный работник** |  | **Мырзабаева А.Р.** |
| **Врач терапевт** |  | **Демеев Б.Д.** |

**Директор Г.Касымова**