

Аналитическая справка
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков¹ внутренних
нормативных документов АО «Казахстанский фонд гарантирования
депозитов», регламентирующих бизнес процесс «организация и проведение
закупок»

Во исполнение пункта 25 Плана работ комплаенс-контролера АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» по формированию комплаенс программы на 2022 год и Главы 7 Антикоррупционной политики АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» комплаенс-контролер проводит внутренний анализ коррупционных рисков в целях выявления и изучения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, включая внутренний анализ на наличие конфликта интересов, а также выявления коррупционных правонарушений во внутренних нормативных документах АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» (далее - Фонд), по итогам которого составляется аналитическая справка.

Внутренний анализ коррупционных рисков внутренних нормативных документов АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов», регламентирующих бизнес процесс «Организация и проведение закупок» проведен в соответствии с требованиями статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции), Приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» (далее – Приказ № 12), с учетом Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 7 апреля 2021 года (далее - Методические рекомендации по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков), Методических рекомендаций по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности государственных органов и Методического пособия по вопросам конфликта интересов на государственной службе Республики Казахстан, также требований Антикоррупционной политики Фонда.

В соответствии с подпунктом б) пункта 11 Антикоррупционной политики Фонда с целью эффективного поддержания антикоррупционной культуры в Фонде, а также для соблюдения требований Закона о противодействии коррупции и Антикоррупционной политики Фонда, комплаенс-контролер осуществляет внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности Фонда

¹ коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений

в соответствии с актами уполномоченного органа по противодействию коррупции.

Согласно пункту 8 Приказа № 12, внутренний анализ коррупционных рисков во внутренних нормативных документах Фонда, регламентирующих бизнес процесс «организация и проведение закупок» осуществляется по следующим направлениям:

- 1) выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных документах Фонда, затрагивающих бизнес-процесс «организация и проведение закупок»;
- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности подразделений, сопровождающих бизнес-процесс «организация и проведение закупок».

Организация работы по противодействию коррупции в Фонде

Организация работы по противодействию коррупции в Фонде осуществляется комплаенс-контролером Фонда на основании Положения о комплаенс-контролере, Антикоррупционной политики Фонда и Политики по управлению комплаенс-риском в Фонде.

Мероприятия по противодействию коррупции в Фонде осуществляются на основании Плана работ комплаенс-контролера Фонда по формированию комплаенс программы на 2022 год, которая содержит следующие меры в части антикоррупционного комплаенс в Фонде:

- проведение правового мониторинга законодательства Республики Казахстан в области противодействия коррупции и своевременное внесение соответствующих изменений во внутренние нормативные документы Фонда;
- анализ поступивших жалоб (заявлений) от физических/юридических лиц, а также жалоб работников Фонда на действия руководителей либо других работников Фонда с целью выявления и устранения причин, послуживших причиной таких жалоб (заявлений);
- осуществление контроля за соблюдением работниками Фонда требований законодательства Республики Казахстан в области противодействия коррупции и Антикоррупционной политики Фонда;
- проверки контрагентов на предмет аффилированности и благонадежности;
- проведение антикоррупционного мониторинга согласно требованию Закона о противодействии коррупции;

- проведение внутренних расследований по нарушениям норм законодательства Республики Казахстан, включая Закон о противодействии коррупции;

- проведение ознакомления, разъяснения и обучения нормам законодательства Республики Казахстан работникам Фонда по вопросам управления комплаенс-риском, включая вопросы по антикоррупционному комплаенс.

Перечень проанализированных внутренних нормативных документов Фонда, затрагивающих бизнес-процесс «организация и проведение закупок»:

1) Порядок приобретения товаров, работ и услуг акционерным обществом «Казахстанский фонд гарантирования депозитов», утвержденных приказом Председателя от 10 марта 2022 г. № 20 (далее – *Порядок приобретения товаров, работ и услуг Фонда*);

2) Инструкция по учету операций с товарно-материальными запасами, основными средствами и нематериальными активами в акционерном обществе «Казахстанский фонд гарантирования депозитов», утвержденная приказом Председателя АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» от 24 декабря 2019 года №80 (далее – *Инструкция по учету операций с товарно-материальными запасами, основными средствами и нематериальными активами в Фонде*).

Период проверки – с мая 2021 года по май 2022 год.

За указанный период при заключении договоров о закупках товаров, работ, услуг нарушений требований законодательства Республики Казахстан не выявлено.

В проекты договоров о закупках товаров, работ, услуг с поставщиками включена антикоррупционная оговорка, в соответствии с которой поставщик, как и Фонд принимают на себя обязательство соблюдать требования законодательства Республики Казахстан в области противодействия коррупции в рамках исполнения условий договоров о закупках товаров, работ и услуг.

За указанный период претензионно-исковая работа по нарушениям условий договоров о закупках товаров, работ и услуг в Фонде не проводилась.

За указанный период до заключения договоров товаров, работ и услуг комплаенс-контролером были проверены потенциальные поставщики услуг, работ и товаров:

- на конфликт интересов между потенциальными поставщиками и Фондом;

- в перечне организации и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма;
- в реестре недобросовестных участников государственных закупок;
- в списках налогоплательщиков, имеющих налоговую задолженность;
- на соответствие деятельности ОКЭД, заявленной в закупках.

По итогам такой проверки нарушений выявлено не было.

За указанный период работникам Фонда было проведено разъяснение требований законодательства Республики Казахстан в области противодействия коррупции, включая Антикоррупционные стандарты Фонда.

Первое направление: Выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных документах Фонда, затрагивающих бизнес-процесс «организация и проведение закупок»

В Фонде приобретение товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии с Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 192² (далее – *Постановление НБ РК № 192*) и Порядком приобретения товаров, работ и услуг Фонда.

Учет товарно-материальных запасов, основных средств и нематериальных активов регламентирован в Инструкции по учету операций с товарно-материальными запасами, основными средствами и нематериальными активами в Фонде.

1. Порядок приобретения товаров, работ и услуг Фонда

В соответствии с подпунктом 4) пункта 3 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда подразделением, ответственным за процедуру организации и проведения закупок является административно-хозяйственное подразделение Фонда (далее – ответственное подразделение).

Согласно пункту 4 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда ответственное подразделение на основании утвержденного плана развития (финансового плана и плана капитальных затрат) Фонда формирует план закупок товаров, работ, услуг на соответствующий финансовый год (далее – план закупок) по форме согласно приложению 1-1 к Постановлению НБ РК № 192.

В соответствии с пунктом 5 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда план закупок формируется на финансовый год на основе потребности в

² Об утверждении Правил приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан, его ведомствами, организациями, входящими в его структуру, и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат Национальному Банку Республики Казахстан или находятся в его доверительном управлении, и аффилированными с ними юридическими лицами

товарах, работах и услугах, необходимых, в том числе для обеспечения функционирования уставной деятельности Фонда в порядке, установленном Постановлением НБ РК № 192.

В соответствии с пунктом 11 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда, закупки товаров, закупки товаров, работ и услуг осуществляются одним из следующих способов:

- 1) тендера, в том числе с применением торгов на понижение цены;
- 2) запроса ценовых предложений;
- 3) прямого заключения договора.

Согласно пункта 12 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда, все закупки товаров, работ и услуг в Фонде осуществляются посредством портала закупок, за исключением пункта 1 Постановления НБ РК № 192.

На основании пункта 13 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда, для организации и проведения закупок способом тендера ответственное подразделение подготавливает проект приказа, который содержит:

- 1) состав тендерной комиссии, кандидатуру секретаря тендерной комиссии, а также в случаях, предусмотренных Постановлением НБ РК № 192, состав экспертной комиссии (кандидатуру эксперта).

Кандидатура секретаря тендерной комиссии определяется из числа работников ответственного подразделения;

- 2) условия тендера, включающие в том числе:

- техническую спецификацию закупаемых товаров, работ, услуг (далее – техническая спецификация), составленную по форме согласно приложению 2 к Постановлению НБ РК № 192, содержащую полное описание и требуемые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг;

- критерии оценки заявок потенциальных поставщиков и величины их значимости по форме согласно приложению 3 к Постановлению НБ РК № 192 (в случае установления);

- проект договора о закупках.

В соответствии с пунктами 24 и 25 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда, в состав тендерной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены тендерной комиссии и секретарь тендерной комиссии, тендерная комиссия формируется из числа работников ответственного, финансового, юридического подразделения и инициатора закупок. При

необходимости в состав тендерной комиссии могут входить работники иных подразделений Фонда.

Согласно пункту 30 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда, допускается привлечение экспертной комиссии (эксперта) в случаях, предусмотренных пунктами 38 и 39 Постановления НБ РК № 192.

Должностные инструкции работников, задействованных в бизнес-процессе «организация и проведение закупок» содержат указания об исполнении работниками требований законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Фонда и ответственность за неисполнение данных требований.

По итогам проведенного внутреннего анализа Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда было установлено, что в данном внутреннем нормативном документе не описывается конкретизация действий и порядок взаимодействия участников закупок при осуществлении бизнес-процесса «организация и проведение закупок».

В этой связи, рекомендуем принять следующие меры:

1) включить в Порядок приобретения товаров, работ и услуг Фонда либо в Правила по управлению конфликтом интересов требования к членам тендерной комиссии и экспертной комиссии (экспертам) относительно предотвращения и урегулирования конфликта интересов с потенциальными поставщиками, а также между членами тендерной комиссии и экспертной комиссией (экспертом) при организации и проведении закупок, предусмотренные статьей 15 Закона о противодействии коррупции, в том числе правила поведения для участников закупок и экспертной комиссии в случае возникновения личной заинтересованности и имущественной выгоды при проведении процедуры организации и проведения закупок в Фонде в соответствии с рекомендациями, указанными в Методическом пособии по вопросам конфликта интересов на государственной службе Республики Казахстан;

2) указать в Порядке приобретения товаров, работ и услуг Фонда о проводимых мерах контроля за исполнением работниками Фонда, задействованных в бизнес-процессе «организация и проведение закупок» обязанностей и полномочий при организации и проведении закупок, а также указать персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

3) включить в Порядок приобретения товаров, работ и услуг Фонда базовые требования к технической спецификации, регламентируемые Постановлением НБ РК № 192, также указание на обязательное соблюдение требований профильных законодательных актов при составлении технической

спецификации и ответственность работников за разработку и согласование технической спецификации согласно требованиям законодательства Республики, Казахстан;

4) разработать внутренний нормативный документ с указанием профиля рисков мониторинга закупок по аналогии с НБ РК, который должен проводиться комплаенс-контролером (комплаенс мониторинг закупок Фонда);

5) указать в Порядке приобретения товаров, работ и услуг Фонда порядок и механизмы заключения договора о закупках товаров, работ, услуг.

В частности,

а) до выбора одного потенциального поставщика из всех заявленных потенциальных поставщиков, и заключения с ним договора о закупках товаров, работ, услуг указать о необходимости надлежащей проверки комплаенс-контролером всех заявленных потенциальных поставщиков товаров, работ и услуг:

- в перечне организации и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма;

- в реестре недобросовестных участников государственных закупок;

- в списках налогоплательщиков, имеющих налоговую задолженность;

- возможной аффилированности должностных лиц, участвующих в процедуре проведения закупок, с потенциальными поставщиками (наличие/отсутствие конфликта интересов с Фондом);

- деятельности потенциальных поставщиков: деловая репутация, соответствие деятельности ОКЭД.

б) включить в Порядок приобретения товаров, работ и услуг Фонда согласование проектов договоров о закупках товаров, работ, услуг со следующими подразделениями Фонда до подписания Председателем Фонда:

- с инициатором закупок - на предмет соответствия условий договора о закупках товаров, работ, услуг требованиям Фонда отношении технической спецификации;

- с ответственным подразделением - на предмет соответствия условий договора о закупках Плану закупок, а также требованиям нормативных правовых актов о закупках;

- с юридическим отделом - на предмет правовой оценки договора о закупках и соответствия его условий требованиям законодательства Республики Казахстан, в том числе нормативных правовых актов о закупках;

- с финансовым отделом - на предмет правильности исчисления налогов, других обязательных платежей в бюджет и банковских реквизитов, порядка и сроков осуществления оплат по договору

- с комплаенс-контролером – на предмет отсутствия коррупционных рисков по аналогии с НБ РК (комплаенс мониторинг закупок Фонда).

в) указать в Порядке приобретения товаров, работ и услуг Фонда условия и ответственных работников по внесению изменений, начислений неустойки и расторжения такого договора.

В частности, указать порядок взаимодействия работников и их ответственность при:

- начислении неустойки (штраф, пеня) по договору о закупках товаров, работ, услуг;

- внесении изменений в договор о закупках товаров, работ, услуг;

- расторжении договора о закупках товаров, работ, услуг (в том числе указать ответственность отдельных работников при приеме товаров, услуг и работ).

2. Инструкция по учету операций с товарно-материальными запасами, основными средствами и нематериальными активами в Фонде (далее – Инструкция по учету операций с ТМЗ, ОС и НМА)

1) В соответствии с пунктом 21 Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, для проведения оценки используются наиболее типичные коррупционные факторы. Одним из них таких факторов является коллизия положений правовых актов и внутренних документов, т.е. это расхождения или противоречия между отдельными правовыми актами, внутренними документами, регулируемыми одни и те же либо смежные правоотношения, а также противоречия, возникающие в процессе правоприменительной деятельности и осуществления должностными лицами объекта анализа своих полномочий.

Согласно подпунктам 2) и 4) пункта 5 Инструкции по учету операций с ТМЗ, ОС и НМА административно-хозяйственное подразделение обеспечивает своевременное и надлежащее выполнение Фондом обязательств по заключенным договорам на приобретение запасов и активов с заинтересованными подразделениями Фонда и при необходимости проведение расчета сумм штрафа и (или) пени за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком своих обязательств по заключенному договору.

Вместе с тем, в соответствии с пунктом 52 Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда инициатор закупок осуществляет контроль за исполнением поставщиком условий заключенного с ним договора о закупках товаров, работ, услуг.

В данном случае, имеется расхождение между нормами Инструкции по учету операций с ТМЗ, ОС и НМА и Порядка приобретения товаров, работ и услуг Фонда в части последующего контроля за исполнением уже заключенного договора о закупках товаров, работ, услуг.

В этой связи, рекомендуем привести Инструкцию по учету операций с ТМЗ, ОС и НМА в соответствие с условиями, указанными в Порядке приобретения товаров, работ и услуг Фонда.

Второе направление: выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности подразделений, сопровождающих бизнес-процесс «организация и проведение закупок в Фонде»

1) Урегулирование конфликта интересов в рамках организации и проведения закупок в Фонде

Контроль за урегулированием конфликта интересов в Фонде осуществляется комплаенс-контролером в рамках требования Закона о противодействии коррупции, Политики по управлению комплаенс-риском в Фонде и Антикоррупционной политики Фонда.

Вместе с тем, согласно Плану работ комплаенс-контролера Фонда по формированию комплаенс программы на 2022 год, предусмотрена подготовка Правил по управлению конфликтом интересов в Фонде к сентябрю 2022 года.

Процесс организации и проведения закупок сопровождается следующими структурными подразделениями:

- 1) административно-хозяйственным сектором, как организатором закупок (в количестве трех работников);
- 2) инициаторами закупок (структурные подразделения Фонда и ответственные работники, подотчетные СД и Председателю Фонда, инициирующие закупку товаров, работ и услуг в соответствии со своими функциональными обязанностями).

Деятельность административно-хозяйственного сектора регулируется Положением об Административно-хозяйственном секторе Фонда (далее - Положение), а деятельность инициаторов закупок положениями о структурных

подразделениях (управление, отдел, сектор) и должностными инструкциями работников структурных подразделений.

Согласно подпункту 49) пункта 9 Положения, административно-хозяйственный сектор соблюдает требования законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Фонда, регламентирующих деятельность административно-хозяйственного сектора, включая антикоррупционные стандарты, корпоративную культуру и служебную этику Фонда.

Должностные инструкции работников административно-хозяйственного сектора содержат нормы относительно противодействия конфликту интересов в бизнес-процессах (подпроцессах), в котором участвует административно-хозяйственный сектор, а также соблюдение работниками административно-хозяйственного сектора антикоррупционных стандартов, корпоративной культуры и служебной этики Фонда. Должностными инструкциями работников административно-хозяйственного сектора предусмотрено уведомление начальника и комплаенс-контролера при условии возникновения конфликта интересов при осуществлении ими должностных обязанностей.

За период с мая 2021 года по май 2022 года в работе административно-хозяйственного сектора по осуществлению бизнес-процесса «организация и проведение закупок в Фонде» с инициаторами закупок конфликт интересов не выявлен.

2) Рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

Регистрация поступающих обращений от физических и юридических лиц осуществляется ассистентом Председателя в системе «Ландокс» и с 01 июля 2021 года в Е-отиниш согласно требованиям АППК³ в день поступления и направляется на рассмотрение руководству Фонда.

За период с мая 2021 года по май 2022 года жалобы и иные негативные сообщения относительно закупок Фонда не поступало, также за указанный период в СМИ и социальных сетях негативная информация о деятельности Фонда отсутствует.

3) Заключение договоров о закупках товаров, работ, услуг.

За 2021 год всего было заключено 65 (шестьдесят пять) договоров о закупках товаров, работ, услуг на бумажных носителях. Среди них путем прямого заключения договора 62 (шестьдесят два) договора, запросом ценовых предложений 1 (один) договор, путем тендера 2 (два) договора.

³ Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков внутренних нормативных документов АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов», регламентирующих бизнес процесс «организация и проведение закупок», рекомендуем составить План мероприятий по устранению замечаний, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков внутренних нормативных документов Фонда, затрагивающих бизнес-процесс «организация и проведение закупок» с указанием разумных сроков.

Мониторинг и контроль за исполнением Плана мероприятий по устранению замечаний, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков внутренних нормативных документов Фонда, затрагивающих бизнес-процесс «организация и проведение закупок» рекомендуется проводить комплаенс-контролером.

Комплаенс-контролер
Малгаждарова М.А.



Согласовано

Заместитель Председателя
Кудайбергенов А.К.



Начальник
Административно-хозяйственного сектора
Абдулдаева К.К.

