

**Аналитическая справка по результатам внутреннего анализа  
коррупционных рисков в деятельности  
коммунального государственного учреждения  
«Лисаковский музей истории и культуры Верхнего Притоболья»  
Управления культуры акимата Костанайской области**

г. Лисаковск

май 2021 года

Настоящая справка составлена по результатам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности коммунального государственного учреждения «Лисаковский музей истории и культуры Верхнего Притоболья» Управления культуры акимата Костанайской области, проведенной рабочей группой в составе:

1. Ермагамбетова Шынар Ерденовна – руководитель Лисаковского музея истории и культуры Верхнего Притоболья - руководитель Рабочей группы;
2. Буданова Юлия Павловна – заместитель руководителя Лисаковского музея истории и культуры Верхнего Притоболья по научной работе - заместитель руководителя Рабочей группы;
3. Карасева Светлана Владимировна – главный бухгалтер;
4. Дуйсмухамбетова Асель Амангельдиновна – хранитель фондов музея;
5. Скорик Сауле Акылбековна - делопроизводитель;

**Полное наименование объекта внутреннего анализа:**

Коммунального государственного учреждения «Лисаковский музей истории и культуры Верхнего Притоболья» Управления культуры акимата Костанайской области

Юридический адрес и контактные телефоны:

Республика Казахстан, Костанайская область, г. Лисаковск, ул.Мира 32,  
теле/факс: 8 (71433)36575, тел: 8 (71433)38926

**Цель деятельности объекта внутреннего анализа:**

Целью деятельности коммунального государственного учреждения является выставочно-экспозиционная, собирательская, научно-просветительская работа.

Для достижения цели коммунальное государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) организует экспедиции, археологические полевые исследования, направленные на выявления и сбор музейных предметов, их изучение, пропаганду и популяризацию музейными средствами;
- 2) пополняет, комплектует фонды, ведет учет и хранение музейных

коллекций в специальных оборудованных помещениях, строго соблюдая меры по их сохранности в установленном законодательством порядке;

3) изучает материалы, связанные с историей края, находящиеся в музейных и библиотечных фондах и архивах;

4) формирует научный архив музея и комплектует научную библиотеку литературой, научно-методическими изданиями;

5) создает экспозиции и выставки;

6) оказывает платные услуги в соответствии законодательством Республики Казахстан.

### **Основание проведения внутреннего анализа:**

Анализ проведён в целях реализации пункта 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12. Приказом руководителя КГУ «Лисаковский музей истории и культуры Верхнего Притоболья» Управления культуры акимата Костанайской области «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности коммунального государственного учреждения КГУ «Лисаковский музей истории и культуры Верхнего Притоболья» Управления культуры акимата Костанайской области № 22 от 12.04.2021г.

### **Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:**

12 апреля – 4 мая 2021 года.

### **Анализируемый период деятельности объекта внутреннего анализа:**

Январь – декабрь 2020 года.

### **Анализ коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность музея**

Лисаковский музей истории и культуры Верхнего Притоболья в своей деятельности руководствуется Законом Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года № 207 «О культуре», Положением, утвержденным постановлением акимата Костанайской области от 12 октября 2013 года № 438, внутренними нормативными документами учреждения (*план работы*), Трудовым кодексом Республики Казахстан, постановлениями правительства Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также иными документами.

Деятельность осуществляется на основании годового плана работы

коммунального государственного учреждения, которая построена на решение следующих задач: формирование положительного имиджа музея и расширения спектра потребителей музейных услуг; оптимизация учетной и хранительской деятельности музея; внедрение информационных технологий во все сферы музейной деятельности. Годовой план состоит из следующих разделов: научно-исследовательская работа, комплектование фондовых коллекций, экспозиционно-выставочная работа, культурно-образовательная работа, издательская работа, методическая работа. На основании годового плана работы разрабатываются ежемесячные планы работы. По всем направлениям ведется музейная документация в соответствии с требованиями инструкций. Отчет с показателями ежемесячно предоставляется в Костанайский областной историко-краеведческий музей.

С марта 2020 года, в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19 в годовой план работы внесен дополнительный раздел: работа в формате онлайн.

В период 2020 года среди сотрудников музея проводились занятия по противопожарной, технической безопасности, охране труда, правовому просвещению и предупреждению антитеррористической угрозы.

### **Организационно-управленческая деятельность подразделения:**

#### **1. По линии управления персоналом, в том числе сменяемости кадров:**

Штатное расписание утверждено руководителем Управления культуры акимата Костанайской области на 1 января 2020 года в количестве 16,5 единиц (из них руководитель – 1 единица, заместитель директора по научной работе – 1 единица, главный бухгалтер – 1 единица, бухгалтер – 0,5 единица, методист – 3 единицы, хранитель фондов – 1 единица, программист – 0,5 единицы, менеджер по административно-хозяйственной работе – 1 единица, смотритель – 1 единица, архивист по учету фондов – 1 единица, уборщик помещений – 1 единица, плотник – 1 единица, электрик – 0,5 единицы, сторож – 3 единицы). (копия штатного расписания прилагается)

**Сменяемость кадров** за 2020 год составляет: уволенных – 8, принятых – 10, переводом – 1, перемещение – 0. (копии приказов по личному составу за анализируемый период прилагаются).

Заключенные с работниками музея трудовые договора внесены в Электронную биржу труда (скрины прилагаются).

Основной причиной расторжения трудового договора по согласованию сторон является их собственное желание.

Наличие жалоб на принятие кадровых решений и жалоб по кадровым вопросам за текущий период не поступало.

**Конкурсы на занятие вакантных должностей.** Конкурсные процедуры на занятие вакантных должностей за анализируемый период не проводились.

**Размещение информации о наличии вакансии.** При возникновении рабочих мест вакансии ежемесячно размещались на портале Электронная биржа труда «Енбек» с указанием условий труда и оплаты (скрины

*прилагаются*). Также информация о вакансиях передавалась в Центр занятости города.

**Закрытость информации о заработных платах, поощрениях работников.** Соблюдается конфиденциальность о неразглашении информации о заработных платах, поощрениях работников.

**Поощрение работников при наличии не снятых дисциплинарных взысканий.** За анализируемый период такие операции не осуществлялись. Досрочно снятых дисциплинарных взысканий не было.

**Аттестация гражданских служащих.** В 2020 году процедура оценки результатов деятельности и определения деловых качеств и квалификации работников учреждения с целью выявления их соответствия занимаемой должности не проводилась. Срок проведения аттестации – 2021 год.

## **2. Урегулирование конфликта интересов**

Фактов нарушений при занятии вакантных должностей директора, заместителя директора и главного бухгалтера, находящихся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой близкими родственниками (родителями, детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками) или супругом (супругой) не выявлено (*информация о близких родственниках и свойственников директора, заместителя директора и главного бухгалтера прилагается*).

Для урегулирования трудовых споров, в учреждении создана согласительная комиссия из числа работников. В анализируемый период споров и разногласий не возникали.

В 2020 году в Управления культуры поступило заявление от физического лица по факту нарушений в деятельности учреждения. Комиссией руководящего органа было проведено служебное расследование. Руководителю учреждения было вынесено дисциплинарное взыскание (*приказ прилагается*), которое было досрочно снято (*приказ прилагается*).

В ходе проведения внутреннего анализа коррупционные риски в данной сфере не выявлены.

## **3. Оказание государственных услуг**

В соответствии с Положением в компетенцию музея не входит оказание государственных услуг.

## **4. Реализация разрешительных функций**

В соответствии с Положением в компетенцию музея не входит реализация разрешительных функций.

## **5. Реализация контрольных функций**

В соответствии с Положением в компетенцию музея не входит реализация контрольных функций.

## **6. Организация работы по противодействию коррупции.**

В музее проводится системная работа по противодействию коррупционных правонарушений. Утвержден Антикоррупционный стандарт учреждения (приказ №12 от 06.04.2018г). На сайте музея и на информационном стенде размещен «Закон о противодействии коррупции», буклеты и информационный материал по вопросам предупреждения и

пресения фактов коррупции. Для работников музея проводится заседания, основной целью которой является формирование правового сознания и активной гражданской позиции, нетерпимости к проявлениям нарушений антикоррупционного законодательства РК.

**Учитывая выявленные в ходе внутреннего анализа коррупционных рисков недостатки и упущения в деятельности коммунального государственного учреждения «Лисаковский музей истории и культуры Верхнего Притоболья» Управления культуры акимата Костанайской области, рекомендовано:**


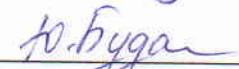

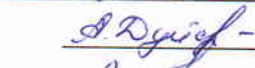

1. В целях повышения эффективности проводимой работы по недопущению фактов совершения коррупционных правонарушений, а также в целях усиления мер по противодействию коррупции необходимо на постоянной основе проведение антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности учреждения.

2. При составлении приказов и проведения оплаты необходимо руководствоваться Правилами о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года № 1428.

3. На постоянной основе проводить правовой всеобуч по направлениям результатов аудиторских отчетов. По результатам проведенного правового всеобуча проводить тестирование на знание законодательства в сфере государственных закупок, бухгалтерского учета и отчетности, кадровой политики, с учетом внесенных изменений поправок в действующие НПА.

4. В целях эффективного расходования бюджетных средств и недопущения коррупционных проявлений необходимо планы финансирования по обязательствам и платежам составлять на основании расчетов с обоснованиями изменений по бюджетным программам (подпрограммам) в соответствии с Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540.

#### **Рабочая группа:**

- |   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| 1. Руководитель Лисаковского музея истории и культуры Верхнего Притоболья |  | Ермагамбетова Ш.Е.   |
| 2. Заместитель руководителя по научной работе                             |   | Буданова Ю.П.        |
| 3. Главный бухгалтер  |   | Карасёва С.В.        |
| 4. Хранитель фондов музея   |   | Дуйсмухамбетова А.А. |
| 5. Делопроизводитель  |   | Скорик С.А.          |