**Аналитическая справка**

**по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков**

**в АО «Qazcontent»**

г. Астана «31» марта 2025 г.

*Вводная часть.*

Полное наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков: акционерное общество «Qazcontent» (далее - Общество).

Основание для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:

1) пункт 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон);

2) Типовые правила проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденные Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействия коррупции от 19 октября 2016 года (далее - Правила);

3) Методические рекомендации по проведению внутреннего анализа в коррупционных рисков, утвержденные Председателем Агентства РК по противодействию коррупции от 07 апреля 2021 года;

4) Приказ Председателя Правления от «25» февраля 2025 года № 1 – нқ «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков».

Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:

с 01 марта по 31 марта 2025 года.

Анализируемый период:

Внутренним анализом коррупционных рисков был охвачен период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года.

Состав рабочей группы:

1) Руководитель рабочей группы – Заместитель Председателя Правления, Базарбаев Муслим Мурадымович;

2) Заместитель Руководителя рабочей группы – руководитель Службы по антикоррупционному комплаенсу и рискам, Ахметова Назира Сериковна;

Члены рабочей группы:

3) Инертбаева Асия Мейрмхановна – Руководитель управления правового и кадрового обеспечения;

4) Кажахметова Тогжан Калиевна – Руководитель управления бухгалтерского и налогового учета – Главный бухгалтер;

5) Тоқбай Серіжан Серікұлы – Руководитель управления контроля и отчетности;

6) Нигматуллин Тлеген Талгатович – Руководитель Службы информационной безопасности;

7) Бағланқызы Сымбат – Руководитель управления сопровождения и развития систем.

*Описательная часть.*

Постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 августа 2019 года, № 631 «О некоторых вопросах государственной собственности» товарищество с ограниченной ответственностью «Международное информационное агентство «Казинформ» было реорганизовано путем преобразования в акционерное общество «Международное информационное агентство «Казинформ» путем присоединения к нему АО «Казконтент».

Далее согласно постановления Правительства Республики Казахстан от 23 мая 2022 года № 325 акционерное общество «Международное информационное агентство «Казинформ» было переименовано в акционерное общество «Qazcontent».

Общество в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, действующим законодательством Республики Казахстан, а также Уставом Общества.

Общество является юридическим лицом в соответствии с законодательством Республики Казахстан, имеет самостоятельный баланс, банковские счета, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учредителем Общества является Правительство Республики Казахстан в лице Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан, Права владения и пользования государственным пакетом акций Общества, находящимся в республиканской собственности, на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 27 августа 2019 года № 631 «О некоторых вопросах государственной собственности» и соответствующего акта приема-передачи, осуществляются Министерством информации и общественного развития Республики Казахстан, который является Единственным акционером Общества, представляет интересы государства как акционера по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания акционеров, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Основной целью деятельности Общества является извлечение дохода в результате осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Общества.

Общество осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) осуществление информационно-публицистической работы в рамках сопровождения государственной политики Республики Казахстан, в том числе по сети интернет, путем оперативного распространения информации, касающейся политической, экономической и культурной жизни страны, а также формирование положительного международного имиджа Республики Казахстан в мировом сообществе;

2) оказание консультаций в рамках определения оптимальных методов принятия решений в области инновационных технологий;

З) организацию и проведение Интернет-конференций, брифингов, прессмероприятий и других мероприятий экспертного сопровождения в средствах массовой информации;

4) оказание услуг по предоставлению (продаже) рекламного места в сети интернет;

1. алгоритмизация порталов и веб-проектов с использованием систем управления базами данных;
2. информационное управление, содержание и поддержка государственных электронных информационных порталов в сети интернет;
3. оказание услуг по размещению и переработке данных с учетом использования инновационных средств обработки информации в сети интернет.

Виды деятельности, требующие наличия лицензии или иного вида разрешения, которое необходимо получить в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, осуществляются Обществом после получения соответствующих лицензий или иного вида разрешений.

Ход проведения внутреннего анализа показал, что основными законодательными актами, в рамках которых Общество осуществляет свою деятельность, являются Устав Общества, Гражданский, Налоговый, Трудовой и Бюджетный кодексы Республики Казахстан, Законы Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О средствах массовой информации», «Об авторском праве и смежных правах», «О государственных закупках», «О рынке ценных бумаг», «О государственном имуществе», «О доступе к информации», О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 236 «Об утверждении Правил разработки и выполнения государственного задания» и внутренние нормативные документы.

**Глава 1.** **Выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных документах Общества (далее - ВНД) затрагивающих деятельность Общества.**

Перечень ВНД, изученные в рамках внутреннего анализа коррупционных рисков:

1. Правила осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания АО «Qazcontent»;

2. Методика определения объема закупок производственных услуг АО «Qazcontent»;

3. Положение о Художественном совете АО «Qazcontent»;

Правила осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания АО «Qazcontent» (далее - Правила) разработаны на основании положений Бюджетного Кодекса Республики Казахстан и определяют порядок взаимодействия структурных подразделений Общества для закупа товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания.

Методика определения объема закупок производственных услуг АО «Qazcontent» (далее - Методика) устанавливает общие методы определения объема закупок производственных услуг Общества и представляет собой систематизированный подход, направленный на оптимизацию процессов обеспечения организаций необходимыми ресурсами.

В соответствии с Правилами осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания АО «Qazcontent» Художественный совет рассматривает творческие предложения потенциальных поставщиков касающихся мультимедийных проектов и съемочного процесса.

В соответствии с пунктом 7.6. Правил осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания, для заключения договора с физическим лицом, структурное подразделение за подписью руководителя подразделения/ главного редактора или лиц, их замещающих вносит на имя Председателя Правления Общества, согласованную со всеми причастными структурными подразделениями, служебную записку, в которой инициирует вопрос о заключении договора.

 Таким образом, заинтересованное структурное подразделение единолично принимает решение о выборе физического лица для заключения договора ГПХ.

Также, в Обществе часть государственных заданий выполняется штатными сотрудниками, и остальная часть отдается в субподряд. Однако, в Обществе не разработан Регламент распределения процентного отношения передачи государственных заданий в субподряд.

**Глава 2. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Общества.**

**1. Управление персоналом.**

В Обществе разработаны и утверждены: Кадровая политика; Положение о поиске, подборе и найме персонала; Правила об условиях оплаты труда и премирования работников Общества; Инструкция по кадровому делопроизводству.

Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с штатным расписанием.

Работникам, в целях повышения мотивации, может производиться выплата премии к государственным, национальным и профессиональным праздникам, при наличии экономии в бюджете.

Также, в целях защиты прав работников, соблюдения деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, в Обществе определено должностное лицо для исполнения обязанностей омбудсмена.

 **2. Организация работы по противодействию коррупции.**

Организация по противодействию коррупции осуществляется в Обществе, на основании Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

В Обществе разработаны такие документы как, Политика противодействия коррупции в Обществе, Кодекс деловой этики, Политика выявления и регулирования конфликта интересов, Положение о службе антикоррупционного комплаенса и рисков, Инструкция по противодействию коррупции для работников.

Мероприятия по противодействию коррупции осуществляются на основании Плана работ (Плана мероприятий по противодействию коррупции на соответствующий год).

В Обществе функционирует каналы горячей линии «Телефон доверия» - телефонная линия и электронная почта. Также, в декабре 2024 года, в целях повышения уровня доверия и прозрачности деятельности Общества, Независимые директора Общества инициировали запуск отдельной горячей линии, которая предоставляет возможность конфиденциально сообщать о нарушениях и возможных нарушениях в Обществе.

Информация о каналах горячих линий размещены на интернет портале Общества.

За 2024 год обращения не поступали.

Фактов привлечения должностных лиц и работников Общества к административной или уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений в 2024 году не установлено.

**3. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств.**

Порядок формирования, пересмотра (корректировки), мониторинга исполнения Годового бюджета и бюджетного контроля за расходованием средств Общества осуществляется в соответствии с Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 14 февраля 2019 года, №14 «Об утверждении Правил разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и предоставления отчетов по их исполнению», на основании Плана развития Общества.

Утверждение годового бюджета, а также бюджетный контроль за расходованием средств, осуществляется Советом директоров Общества.

В Обществе проводят размещение временно свободных денежных средств Общества во вклады (депозиты) банков второго уровня, согласно Правил управления временно свободными денежными средствами Общества.

Система внутреннего контроля в Обществе функционирует. Разработана и утверждена Политика внутреннего контроля в Обществе.

Также, ежегодно Общество проводит независимый аудит финансовой отчетности, который включает информацию о прибыли или убытке и прочем совокупном доходе, изменениях в Собственном капитале и движении денежных средств за истекший год, а также примечаний, состоящих из основных положений учетной политики и прочей пояснительной информации.

Финансовая отчетность отражает достоверно во всех существенных аспектах финансовое положение Общества, а также финансовые результаты и движение денежных средств за год, в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО).

Закупки товаров, работ и услуг осуществляются в соотвествии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»

План закупок размещается на веб-портале закупок в течение 10 рабочих дней со дня утверждения, внесения и (или) дополнений в План закупок.

Организатор закупок рассматривает проекты квалификационных требований, технических спецификации на предмет недопущения установления потенциальным поставщиком требований, не предусмотренных Правилами, а также в части не установления характеристик, определяющих принадлежность приобретаемых товаров, работ и услуг отдельным потенциальным поставщикам. В случае наличия замечаний к проектам квалификационных требований, технической спецификации (технического задания), Организатор закупок возвращает указанные проекты документов на доработку.

За 2024 год, фактов пересмотра или отмены закупок по результатам камерального контроля со стороны органов государственного аудита не производилось.

Проверки Общества, органами государственного аудита и финансового контроля в 2024 году не проводились.

**4. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами.**

По состоянию на 31.12.2024 года в АО «Qazcontent» (далее - Общество) заключено 113 расходных договоров с юридическими и физическими лицами, из них:

1) 5 - с юридическими;

2) 108 - с физическими лицами.

В Обществе за 2024 год заключено 5 договоров с юридическими лицами, на общую сумму 159 685 318,4 тенге:

1) Товарищество с ограниченной ответственностью «Bolashak project», услуги по продлению лицензий кластера сетевой безопасности в ЦОД (fortinet);

2) ТОО «Life2Win Consulting», услуги по продлению лицензий Web Application Firewall Barracuda;

3) ТОО «Concrete Partners Group», услуги по информационному сопровождению деятельности заседаний Национального курултая;

4) ТОО «Light Solution-rent and service», услуги по созданию и продвижению видеоподкаста для информационного агентства «El.kz»;

5) Товарищество с ограниченной ответственностью «УШБУРУЛ», услуги по производству и закупу мультимедийного контента для интернет- портала «Қазақстан тарихы».

84 договора заключены для порталов информационных агентств Общества, что составляет 74,3 % от общего числа заключенных договоров.

Правила осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания АО «Qazcontent» (далее - Правила) разработаны на основании положений Бюджетного Кодекса Республики Казахстан и определяют порядок взаимодействия структурных подразделений Общества для закупа товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания.

Методика определения объема закупок производственных услуг АО «Qazcontent» (далее - Методика) устанавливает общие методы определения объема закупок производственных услуг Общества и представляет собой систематизированный подход, направленный на оптимизацию процессов обеспечения организаций необходимыми ресурсами.

В соответствии с Правилами осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания АО «Qazcontent» Художественный совет рассматривает творческие предложения потенциальных поставщиков касающихся мультимедийных проектов и съемочного процесса.

 Согласно подпункта 1) пункта 6 Положения о Художественном совете АО «Qazcontent» (далее - Положение), одной из основной задачи Худсовета являются рассмотрение коммерческих и творческих предложений потенциальных контрагентов, выбор поставщика услуг. Также, согласно подпункта 1) пункта 7, Основной функцией Худсовета является изучение творческих и коммерческих заявок на предмет соответствия предъявляемым требованиям, новизны предлагаемого проекта, привлекательности для аудитории, цены и т.д.

В соответствии с главой 5 Положения, порядок рассмотрения заявок потенциальных поставщиков в рамках осуществления закупок товаров, работ и услуг для выполнения государственного задания проводится следующим образом:

1. Сбор заявок потенциальных поставщиков проводится на основании соответствующего объявления на корпоративном сайте Общества qcontent.kz.

Порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг с потенциальными поставщиками, необходимых для выполнения государственного задания регламентирован в Правилах заключения договора на выполнение государственного задания и осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания АО «Qazcontent».

2. После окончания срока представления заявок, секретарь формирует повестку и материалы заседания. Председатель инициирует проведение заседания Худсовета. Худсовет в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные потенциальными поставщиками заявки и соответствующие документы по итогу заседания формируется предварительный протокол итогов. Секретарь в течение 1 рабочего дня с момента рассмотрения Худсоветом документов, публикует на корпоративном сайте Общества предварительный протокол итогов. Предварительный протокол итогов должен содержать сведения о потенциальных поставщиков, подавших заявку на участие, полнота представленных документов, указания статуса заявки (принята/отклонена). При отклонении заявки указывается причина непринятия заявки потенциального поставщика.

3. Сбор заявок потенциальных поставщиков проводится на основании соответствующего объявления на корпоративном сайте Общества qcontent.kz. Порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг с потенциальными поставщиками, необходимых для выполнения государственного задания регламентирован в Правилах заключения договора на выполнение государственного задания и осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания АО «Qazcontent».

4. После окончания срока представления заявок, секретарь формирует повестку и материалы заседания. Председатель инициирует проведение заседания Худсовета. Худсовет в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные потенциальными поставщиками заявки и соответствующие документы. По итогу заседания Худсовета. Худсовет рассматривает заявки потенциальных поставщиков, после чего принимают решение по выбору поставщика. Секретарем формируется протокол итогов заседания Худсовета. Потенциальный поставщик признается победителем закупок при условии соответствия требованиям Общества к потенциальному поставщику, указанных в объявлении Общества.

5. Секретарь Худсовета в течение 1 рабочего дня с момента заседания Худсовета и выбора поставщика публикует на корпоративном сайте Общества протокол итогов, который должен содержать в себе информацию о поставщике, занявшего первое место и списка потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие с указанием представленных цен.

Также, в Обществе часть государственных заданий выполняется штатными сотрудниками, и остальная часть отдается в субподряд. Однако, в Обществе не разработан Регламент распределения процентного отношения передачи государственных заданий в субподряд.

При проведении проверки заключенных договоров установлено следующее.

В структурном подразделении Общества ИА «Baigenews.kz» 33 сотрудника, из них: 13 штатных и 20 внештатных сотрудника; в структурном подразделении Общества ИА «Baq.kz» 23 сотрудника, из них: 10 штатных и 13 внештатных сотрудника; в структурном подразделении Общества ИА «El.kz» 34 сотрудника, из них: 11 штатных и 23 внештатных сотрудника; в структурном подразделении Общества ИА «Әдебиет порталы» 11 сотрудников, из них: 5 штатных и 6 внештатных сотрудника; в структурном подразделении Общества ИА «Primeminister.kz» 23 сотрудника, из них: 10 штатных и 13 внештатных сотрудника; в структурном подразделении Общества ИА «История Казахстана» 14 сотрудников, из них: 5 штатных и 9 внештатных сотрудника.

Таким образом, из 138 работников Общества 54 штатных работника и 84 внештатных сотрудников.

При рассмотрении должностных инструкций работников вышеуказанных порталов информационных агентств выявлено, что обязанности внештатных сотрудников пересекаются с обязанностями штатных работников.

Так, например, в соответствии с подпунктом 3.2. главы 3 Должностной инструкции, корреспондент портала ИА «Baigenews.kz» обязан осуществлять поиск и сбор информации, написание информационно-аналитических материалов, обзоров, журналистских расследований, фоторепортажей и материалов в других журналистских жанрах; выезжать на место событий и проведения мероприятий, а также в командировки по заданию редакции; осуществлять качественное и оперативное наполнение информационной ленты.

Техническая спецификация услуг по производству текстового контента для портала ИА «Baigenews.kz»: информационное сообщение, интервью, обзор, аналитический материал, видео, фотография.

В трех информационных агентствах услуги внештатных сотрудников соответствуют штатным должностям:

- ИА «Primeminister.kz» (штатная должность видеооператора – договор ГПХ на услуги видеооператора),

- ИА «El.kz» (штатная должность выпускающего редактора и SMM менеджера – договора ГПХ на услуги выпускающего редактора и SMM менеджера)

- ИА «Baq.kz» (штатная должность выпускающего редактора и SMM менеджера – договора ГПХ на услуги выпускающего редактора и SMM менеджера).

Если работа носит постоянный характер и занимаемая должность имеется в штатном расписании, то заключать вместо трудового договора договор оказания услуг не рекомендовано, т.к. трудовое законодательство обязывает работодателя заключать именно трудовой договор, который в соответствии с действующим законодательством обеспечивает работнику определенные гарантии и льготы (трудовой отпуск, оплату листков временной нетрудоспособности, оплату труда и т.д.).

Из 84 договоров, 27 договоров заключены с января по декабрь 2024 года.

Также, выявлены договора ГПХ с фиксированной оплатой:

1. № 2024/21-28/95 от 25 июня 2024 года на оказание возмездных услуг редактора-сценариста с фиксированной оплатой 250 000 (двести пятьдесят тысяч) тенге в месяц;

2. № 21 от 29.01.2024 года, услуги видеооператора с фиксированной оплатой 250 000 (двести пятьдесят тысяч) тенге в месяц;

3. № 2024/21-28/23 от 30.01.24 года, услуги моушн график, с фиксированной оплатой 450 000 (четыреста пятьдесят тысяч) тенге в месяц;

4. № 2024/21-28/24 от 31.01.24 года, услуги видеооператора - монтажера, с фиксированной оплатой 320 000 (триста двадцать тысяч) тенге в месяц;

5. № 2024/21-28/25 от 31.01.24 года, услуги сценариста-редактора, с фиксированной оплатой 275 000 (двести семьдесят пять тысяч) тенге в месяц.

В соответствии со статьей 27 Трудового кодекса Республики Казахстан, отличительными признаками трудового договора от иных видов договоров является наличие в нем одного из следующих условий:

1) выполнение работником работы (трудовой функции) по определенной квалификации, специальности, профессии или должности;

2) выполнение обязательств лично с подчинением трудовому распорядку;

3) **получение работником заработной платы за труд.**

При проведении проверки установлено, что в соответствии с Положением о Художественном Совете, Секретарь Худсовета размещает на корпоративном сайте Общества информацию о сборе заявок, предварительные итоги и окончательные итоги конкурса (например: <https://qcontent.kz/ru/akczionernoe-obshhestvo-qazcontent-v-czelyah-vypolneniya-gosudarstvennogo-zadaniya-po-okazaniyu-uslug-po-provedeniyu-gosudarstvenno-informaczionnoj-politiki-v-seti-internet-v-2024-godu-pri/>, <https://qcontent.kz/ru/predvaritelnye-itogi-po-zayavkam-ot-potenczialnyh-postavshhikov-ot-19-09-2024-g/>, <https://qcontent.kz/ru/itogi-po-zayavkam-ot-potenczialnyh-postavshhikov-ot-19-09-2024-g/> ).

Все заключенные договора Общества составлены с антикоррупционными оговорками, где стороны обязуются своевременно информировать о коррупционных нарушениях.

Также, на постоянной основе, посредством ПО «Adata.kz» и «Коmprа» проводится проверка контрагентов Общества на предмет:

1) Аффилированности по учредителю и по руководителю;

2) Благонадежности руководителя и учредителя (участие в судебных делах, задолженность по налогам и таможенным платежам, арест на имущество и т.д.);

3) участия в закупках;

4) финансовых показателей;

5) факторов риска.

**5. Коррупционные риски**

Коррупционный риск – это возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Исходя из вышеизложенного, составлен регистр и карта коррупционных рисков Общества (Приложение 1), а также перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приложение 2).

Таким образом, идентифицированы следующие коррупционные риски:

1. Риски, связанные с несоблюдением требований законодательства Республики Казахстан (П1)

2. Судебные разбирательства (П-2)

Также, согласно внутреннего анализа коррупционных рисков Общества за 2024 год были выявлены следующие коррупционные риски:

1. Кадровый риск с оценкой вероятности - 3 и оценкой влияния - 3;

2. Риск государственных закупок с оценкой вероятности - 1 и оценкой влияния - 3;

3. Правовой риск с оценкой вероятности - 2 и оценкой влияния - 3;

В связи с тем, что мероприятия по минимизации коррупционных рисков были проведены своевременно, оценка вероятности по рискам, Кадровый и Правовой, снижена на 1 балл.

*Заключительная часть.*

*Рекомендации.*

 Исходя из вышеизложенного Обществу рекомендуется следующее:

1. Разграничить функционал: задачи внештатных сотрудников должны быть проектными, временными и не входить в регулярный процесс работы.

2. При составлении гражданско-правового договора исключить признаки трудовых отношений: фиксированный график, постоянное место работы, фиксированные выплаты.

 3. Разработать Регламент распределения процентного отношения передачи государственных заданий в субподряд.

 4. В целях оценки трудовой нагрузки на работников структурных подразделений Общества, в соответствии с Методикой определения объема закупок производственных услуг АО «Qazcontent» провести хронометраж рабочего времени.

5. Создать комиссию для рассмотрения вопросов приема по договору ГПХ физических лиц.