

Аналитическая справка по результатам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»

г. Астана

Июнь 2026 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции", 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, и на основании приказа Председателя правления НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» (далее - Общество) за №06-01-03/37 от 09 апреля 2026 года проведен внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности Общества.

Срок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: с 27 апреля по 29 мая 2026 года.

Период, охватываемый внутренним анализом коррупционных рисков: с 1 февраля 2025 года по 1 февраля 2026 года.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен по следующим направлениям:

- 1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность структурных подразделений Общества;
- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности структурных подразделений Общества.

В качестве источников для проведения анализа использованы нормативные правовые акты Республики Казахстан, внутренние акты Общества, затрагивающие деятельность Общества, материалы проверок Службы внутреннего аудита Общества, публикации в средствах массовой информации, обращения физических и юридических лиц и иные не запрещенные законодательством Республики Казахстан сведения.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен рабочей группой в составе ответственных сотрудников структурных подразделений Общества. *(Прилагается)*

Координация работы рабочей группы и ответственность за проведение внутреннего анализа коррупционных рисков возложена на руководителя Службы комплаенс.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен в следующих структурных подразделениях Общества:

1. Департамент стратегии и аналитики (далее - ДСА)

ДСА осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами, а также приказами Председателя Правления Общества.

Основными целями ДСА являются;

- 1) содействие в достижении Обществом стратегических целей, определенных миссией Общества;
- 2) информирование уполномоченных органов Общества о стратегической и оперативной устойчивости Общества за счет анализа и мониторинга уровня рисков в установленных границах;
- 3) информационно-аналитическое обеспечение деятельности Общества и выстраивание видения стратегического развития цифровизации климатических мер и зеленой политики.

Проанализированы следующие ВНД:

- 1) Политика по управлению рисками и внутреннему контролю НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»;

2) Правила разработки, согласования, утверждения и мониторинга реализации Стратегии развития НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

3) Правила по управлению рисками НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

4) Карта ключевых показателей деятельности НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

По результатам анализа коррупционных рисков в вышеуказанных ВНД и в организационно-управленческой деятельности департамента причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, не выявлено.

2. Департамент зеленых технологий и инвестиционных проектов (далее- ДЗТИП)

ДЗТИП осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, Положением о ДЗТИП, иными внутренними нормативными документами, а также приказами Председателя Правления Общества.

Основными целями и задачами ДЗТИП являются:

- 1) управление грантовыми проектами;
- 2) поиск и привлечение партнеров для реализации проектов;
- 3) предоставление консультационных услуг;
- 4) адаптация международных практик по внедрению системы экологической оценки знаний;
- 5) формирование и ведение Реестра «зелёных» технологий как инструмента государственной поддержки и привлечения инвестиций.

Проанализированы следующие ВНД, регулирующие деятельность ДЗТИП:

1) Устав НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

2) Положение о Департаменте зеленых технологий и инвестиционных проектов;

3) Правила по отбору, подготовки, заключения и исполнения договоров возмездного оказания услуг физическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

4) Положение о Проектном комитете НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

5) Порядок расчета стоимости услуг по сопровождению процесса аккредитации в Зеленом климатическом фонде.

6) Положение о формировании и ведении реестра «зеленых» технологий и проектов отечественных производителей и поставщиков «зеленых» технологий, проектов и оборудования.

7) Руководство по инвестиционной деятельности некоммерческого акционерного общества «Международный центр зеленых технологий и зеленых проектов».

Анализ коррупционных рисков во ВНД, регулирующих деятельность ДЗТИП, показал, что при формировании и ведении Реестра может возникать риск необоснованного включения проектов в Реестр «зеленых» технологий.

Так, в соответствии с Положением о формировании и ведении реестра «зеленых» технологий и проектов отечественных производителей и поставщиков «зеленых» технологий, проектов и оборудования (утверждено решением Правления НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» от 27 ноября 2023 года, далее – Положение), риск возникает на следующих этапах, предусмотренных Положением:

- подача и рассмотрение заявок;
- оценка соответствия критериям «зеленых» технологий;

- принятие уполномоченной комиссией решения о включении проекта в Реестр.

При этом в процессе рассмотрения заявок и принятия решений о включении проектов в Реестр существует вероятность принятия субъективных или необоснованных решений, в том числе вследствие недостаточной прозрачности процедур и отсутствия четко измеримых критериев оценки.

Кроме того, анализ показал, что факторами, способствующими возникновению риска, являются:

- наличие оценочных критериев, допускающих различное толкование;
- ограниченная прозрачность деятельности комиссии (отсутствие полной публичности решений и их обоснований);
- недостаточная верификация сведений, представленных заявителями;
- отсутствие цифровизации и автоматизации процессов отбора.

Вследствие этого у членов Комиссии имеется возможность создания условий для лоббирования интересов отдельных заявителей и включения в Реестр проектов, не соответствующих критериям «зеленых» технологий.

В соответствии с Положением в действиях членов Комиссии при формировании и ведении Реестра «зеленых» технологий и проектов отечественных производителей и поставщиков «зеленых» технологий **прослеживается наличие широких дискреционных полномочий при рассмотрении заявок и отборе проектов для включения в Реестр.**

Таким образом, указанные обстоятельства создают предпосылки для возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Рекомендации по минимизации риска:

1) комплексное внедрение мер, направленных на регламентацию процедур, повышение прозрачности, цифровизацию процессов, усиление доказательной базы и развитие механизмов независимой экспертизы, позволит минимизировать субъективность при принятии решений о включении проектов в Реестр.

2) детально закрепить в Положении пошаговый алгоритм рассмотрения заявок (сроки, этапы, ответственные лица);

3) установить исчерпывающий перечень оснований для включения в Реестр либо отказа во включении с четкими формулировками;

4) предусмотреть обязательное письменное обоснование каждого решения Комиссии.

5) минимизировать использование формулировок, допускающих расширительное толкование (например, «по усмотрению»);

б) закрепить четкие условия, при которых заявка:

- принимается к рассмотрению;
- отклоняется;
- направляется на доработку;

7) установить обязательность направления заявок на доработку при недостаточности представленных данных, а не их отклонения без объяснения причин.

3. Бюро наилучших доступных техник (далее - БНДТ)

БНДТ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами, определяющими порядок деятельности Общества, а также приказами Председателя Правления Общества.

Основными целями БНДТ являются:

- 1) организация процессов разработки справочников по НДТ.
- 2) организация и проведение консультационных работ по получению КЭР промышленными предприятиями.
- 3) организация деятельности Технических рабочих групп (ТРГ) по профилю отрасли.

4) создание нормативно-правовой основы для достижения стратегических показателей.

5) выявление потенциала на промышленных предприятиях для возможного внедрения НДТ.

6) оказание консультационных услуг и продвижение политики НДТ в РК;

7) внедрение наилучших доступных техник и внедрение цифровых механизмов для реализации плана общедоступности информации по НДТ.

В своей деятельности БНДТ руководствуется следующими внутренними нормативными документами:

1) Правила оказания консультационных услуг по предоставлению экспертного заключения на соответствие существующих/планируемых технических решений принципам перехода на наилучшие доступные техники.

2) Правила проведения деловых игр и вебинаров в области охраны окружающей среды.

3) Правила оказания консультационных услуг по получению комплексного экологического разрешения.

4) Правила проведения комплексного технологического аудита (экспертной оценки) Порядок расчёта стоимости комплексного технологического аудита (экспертной оценки).

5) Инструкция по проведению мониторинга и пересмотра справочников по наилучшим доступным техникам.

По результатам анализа коррупционных рисков в вышеуказанных ВНД и организационно-управленческой деятельности БНДТ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений не выявлено.

4. Департамент юридической и административной работы

Штатная численность Общества по состоянию на анализируемый период составляет 66 единиц, фактическая численность – 60 работников.

Факты приема на работу лиц, ранее совершивших коррупционные правонарушения, не установлены.

Фактов совместной работы близких родственников, супругов и свойственников, находящихся в непосредственном подчинении друг у друга, не выявлено.

За анализируемый период случаи привлечения работников к дисциплинарной ответственности отсутствуют.

Служебные расследования ответственным работником по работе с персоналом за анализируемый период не проводились.

Фактов привлечения работников Общества к уголовной ответственности за совершение коррупционных преступлений нет.

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Департамента установлены потенциальные коррупционные риски.

4.1 В пункте 162 Регламента работы по управлению персоналом, утвержденного решением Правления НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» от 19 июля 2024 года (протокол № 14) (далее – Регламент), предусмотрено, что актом работодателя может вводиться особая форма осуществления трудового процесса вне места расположения работодателя с применением информационно-коммуникационных технологий (дистанционная работа).

За анализируемый период приказами Председателя Правления работники Общества переводились на дистанционную работу по следующим основаниям:

- при приеме на работу в сроки, установленные трудовым договором;
- с учетом ценности работника и невозможности продолжения трудовых отношений без установления дистанционной работы в сроки, установленные трудовым договором.

Указанное **создает коррупционные риски**, связанные с возможностью выборочного подхода при предоставлении дистанционного формата работы отдельным работникам, отсутствием единых оснований и критериев принятия решений, а также риском возникновения привилегированных условий труда.

Рекомендации:

1) *установить исчерпывающий перечень оснований и единый порядок согласования для перевода работников на дистанционную работу;*

2) *обеспечить прозрачность и равный подход при принятии решений о переводе работников на дистанционную работу.*

4.2 В пункте 168 Регламента выявлены риски, связанные с неопределенностью сроков информирования об отсутствии работника на рабочем месте.

Предусмотрено, что РСП сообщает в ответственное подразделение по работе с персоналом об отсутствии работника без уважительной причины «в первый день отсутствия работника». При этом указанная формулировка не определяет конкретный временной промежуток направления информации (незамедлительно, в течение часа, до определенного времени и т.д.), что допускает неоднозначное толкование нормы.

Вместе с тем, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан отсутствие работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену) может являться основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Таким образом, установленный Регламентом порядок уведомления «в первый день отсутствия» создает риск несвоевременного выявления факта отсутствия работника и непринятия своевременных мер реагирования. Кроме того, отсутствие четко регламентированного срока уведомления может способствовать:

- выборочному подходу при фиксации прогулов;
- сокрытию фактов отсутствия отдельных работников;
- созданию привилегированных условий для отдельных лиц;
- злоупотреблению должностными полномочиями со стороны непосредственных руководителей.

В данном случае также просматривается индикатор наличия широких дискреционных полномочий у руководителя структурного подразделения, возможность принять несколько видов решений либо отказаться от принятия решения.

Рекомендации:

1) *установить конкретный срок уведомления ответственного подразделения по работе с персоналом (например, незамедлительно либо не позднее трех часов с момента отсутствия работника на рабочем месте);*

2) *регламентировать порядок фиксации отсутствия работника (акт, служебная записка, электронная фиксация и др.).*

4.3 В пунктах 230 и 231 Регламента установлено, что предусмотренные сроки рассмотрения материалов служебного расследования могут повлечь риск несвоевременного применения дисциплинарного взыскания.

Так, срок проведения служебного расследования составляет до 15 рабочих дней, рассмотрение заключения Кадровым комитетом – 2 рабочих дня, направление материалов в ответственное подразделение по работе с персоналом – до 1 рабочего дня. Дополнительно требуется время на подготовку и издание приказа о наложении дисциплинарного взыскания и ознакомление с ним работника. В совокупности указанные процедуры могут превышать предельные сроки применения дисциплинарного взыскания, установленные трудовым законодательством Республики Казахстан.

Наличие нескольких последовательных этапов согласования и отсутствие резервного времени создают условия для искусственного затягивания процедуры рассмотрения материалов, что может привести к неприменению дисциплинарного

взыскания по формальным основаниям, а также способствовать выборочному подходу при рассмотрении аналогичных случаев.

В целях минимизации рисков рекомендуется предусмотреть сокращенные сроки рассмотрения материалов служебного расследования для обеспечения соблюдения сроков применения дисциплинарного взыскания, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.

4.4 В подпункте 4) пункта 11 Положения о Кадровом комитете предусмотрено полномочие Комитета по выработке рекомендаций о заключении договора возмездного оказания услуг с физическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности.

Так, в норме отсутствуют критерии, основания и порядок рассмотрения кандидатур физических лиц, а также не определены случаи, при которых допускается заключение договоров возмездного оказания услуг с такими лицами. Не урегулированы требования к подтверждению квалификации, опыту, обоснованию необходимости привлечения конкретного лица, а также механизмы обеспечения прозрачности и объективности принятия решений.

Отсутствие четких процедур и критериев создает условия для субъективного подхода при выборе физических лиц, предоставления необоснованных преимуществ отдельным лицам, а также возникновения конфликта интересов при принятии решений членами Комитета.

В целях минимизации рисков рекомендуется конкретизировать основания и порядок выработки рекомендаций по заключению договоров возмездного оказания услуг, определить критерии отбора физических лиц, перечень необходимых подтверждающих документов, а также предусмотреть механизмы предотвращения конфликта интересов и обеспечения прозрачности принимаемых решений.

4.5 Пунктом 241 Регламента установлено, что норма о возможности досрочного снятия дисциплинарного взыскания до истечения 6 месяцев содержит коррупционные риски, связанные с неопределенностью критериев принятия решения.

Так, формулировка «проявил себя как добросовестный работник» носит оценочный и субъективный характер, поскольку Регламентом не определены конкретные показатели, критерии и порядок оценки добросовестности работника. Отсутствие четких оснований и процедуры принятия решения о досрочном снятии взыскания **предоставляет широкие дискреционные полномочия должностным лицам.**

Кроме того, возможность досрочного снятия дисциплинарного взыскания без установления минимального срока его действия могут способствовать возникновению конфликта интересов, субъективному принятию решений, нивелировать дисциплинарный и превентивный характер взыскания.

Рекомендации:

1) *установить минимальный срок, по истечении которого допускается рассмотрение вопроса о досрочном снятии взыскания;*

2) *предусмотреть обязательное документальное подтверждение оснований для снятия взыскания, конкретизировав критерии оценки добросовестности работника.*

4.6 В ходе анализа главы 4 Регламента, регулирующей порядок поиска, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности Общества, установлено наличие коррупционных рисков, связанных с недостаточной регламентацией процедур проверки кандидатов и обеспечения прозрачности конкурсного отбора.

Так, Регламентом не предусмотрено проведение проверки службой комплаенс в отношении кандидатов, претендующих на ключевые должности Общества, в том числе руководителей структурных подразделений, работников финансового блока и иных должностей, связанных с принятием управленческих, финансовых и организационных решений. Отсутствие комплаенс-проверки кандидатов создает риск назначения лиц с потенциальным конфликтом интересов, наличием репутационных рисков, а также иных обстоятельств, способных негативно повлиять на деятельность Общества.

Кроме того, порядок приема и регистрации поступающих заявок кандидатов недостаточно урегулирован. Регламентом не предусмотрены механизмы контроля полноты учета поступающих резюме и откликов кандидатов, а также обязательность использования нескольких каналов связи (контактных телефонов, электронных адресов) для направления документов кандидатами.

Указанные обстоятельства могут создавать условия для:

- необоснованного исключения отдельных кандидатов из конкурсного отбора;
- ограничения доступа кандидатов к участию в конкурсе;
- манипулирования количеством и составом кандидатов, допущенных к рассмотрению.

Также отсутствует требование о ведении единого учета поступивших заявок и фиксации информации о дате и времени поступления документов кандидатов, что снижает прозрачность конкурсных процедур и затрудняет последующий контроль.

Рекомендации:

- 1) предусмотреть обязательное проведение проверки службой комплаенс в отношении кандидатов, претендующих на ключевые должности;
- 2) установить требование об указании в объявлении о вакансии нескольких контактных каналов связи, включая дополнительные электронные адреса;
- 3) предусмотреть механизм учета и сопоставления количества поступивших заявок, допущенных и отклоненных кандидатов.

4.7 В ходе анализа установлено, что пунктом 24 Правил оплаты труда, премирования и социальной поддержки работников НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» от 4 ноября 2021 года (протокол № 42) (далее – Правила оплаты труда), предусмотрено возможность установления при приеме на работу минимального размера должностного оклада сроком до 6 месяцев. Данная норма содержит коррупционные риски, связанные с неопределенностью оснований и порядка принятия решения.

Так, Правилами оплаты труда не определены:

- критерии и основания установления минимального размера должностного оклада;
- порядок определения размера оклада по истечении 6 месяцев.

Кроме того, формулировка «может устанавливаться» предоставляет широкие дискреционные полномочия при определении условий оплаты труда работников, что может способствовать субъективному подходу, неравным условиям оплаты труда для работников, занимающих аналогичные должности, а также предоставлению необоснованных преимуществ либо ограничений отдельным лицам.

Отсутствие прозрачного механизма установления должностного оклада создает риск необоснованного определения размера оплаты труда и возникновения трудовых споров.

Рекомендации:

- 1) определить основания и критерии установления минимального размера должностного оклада;
- 2) регламентировать порядок и сроки пересмотра должностного оклада, предусматривающие обязательное документальное обоснование принятого решения.

4.8 Пунктом 26 Правил оплаты труда установлено, что норма, предусматривающая возможность изменения должностного оклада административного/управленческого работника по рекомендации Кадрового комитета Общества, содержит коррупционные риски, связанные с отсутствием четких оснований, критериев и процедуры принятия решения.

Так, Правилами оплаты труда не определены:

- порядок инициирования вопроса об изменении должностного оклада;
- необходимость наличия мотивированного представления руководителя структурного подразделения.

Отсутствие прозрачного и регламентированного механизма рассмотрения вопроса об изменении должностного оклада создает условия для конфликта интересов и непрозрачности кадровых и финансовых решений.

Рекомендации:

- 1) *предусмотреть обязательное мотивированное представление руководителя структурного подразделения;*
- 2) *установить конкретные показатели и критерии изменения должностного оклада;*
- 3) *регламентировать порядок рассмотрения и согласования соответствующих решений.*

4.9 В ходе анализа раздела 6 Правил оплаты труда, регулирующего порядок премирования административных/управленческих работников Общества, установлено, что премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда и/или при наличии экономии по фонду оплаты труда, однако не определяют механизм подтверждения отсутствия финансовой возможности для выплаты премий, а также порядок документального обоснования соответствующих решений.

Кроме того, положения о праве Правления Общества применять процент снижения премии либо принимать решения о премировании при наличии или отсутствии экономии фонда оплаты труда содержат широкие дискреционные полномочия, поскольку отсутствуют:

- критерии определения финансовой возможности Общества с приложением подтверждающих финансовых документов;
- порядок информирования работников о причинах снижения либо невыплаты премии.

Отсутствие обязательного финансового обоснования может создавать условия для субъективного подхода при принятии решений о премировании, выборочного применения стимулирующих выплат, а также предоставления необоснованных преимуществ либо ограничений отдельным работникам.

Рекомендации:

- 1) *предусмотреть обязательное наличие мотивированного заключения (справки) финансового подразделения о наличии или об отсутствии финансовой возможности либо недостаточности средств для выплаты премий;*
- 2) *регламентировать порядок принятия решений о снижении либо невыплате премий.*

4.10 В ходе анализа, пунктом 5 Правил оценки эффективности деятельности работников некоммерческого акционерного общества «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов», утвержденных решением Правления от 19 июля 2024 года (протокол № 14) (далее – Правила оценки) установлено, что норма, предусматривающая определение отчетного периода (квартал или год) по решению Председателя Правления Общества либо уполномоченного им лица, содержит коррупционные риски, связанные с наличием широких дискреционных полномочий. **В данном случае просматривается индикатор наличия широких дискреционных полномочий должностного лица, возможность принять несколько видов решений либо отказаться от принятия решения.**

Так, Правилами не определены критерии, основания и случаи, при которых отчетный период устанавливается как квартал либо как год. При этом продолжительность отчетного периода непосредственно влияет на результаты оценки эффективности деятельности работников, достижение KPI, применение мер стимулирования и принятие кадровых решений. Возможность произвольного определения отчетного периода может создавать неравные условия оценки работников и способствовать предоставлению необоснованных преимуществ отдельным лицам.

Рекомендации:

- 1) *установить четкие критерии и основания для определения отчетного периода;*

2) *предусмотреть обязательное документальное обоснование решений об установлении отчетного периода.*

4.11 Пунктом 16 Правил оценки установлено, что норма, предусматривающая обязанность руководителя структурного подразделения «наблюдать за поведением подчиненного работника» не раскрыто и не конкретизировано Правилами, отсутствуют критерии, методы, пределы и порядок осуществления такого наблюдения. Также не определены объективные показатели оценки поведения работника и формы фиксации результатов наблюдения.

Использование неопределенных и субъективных формулировок создает условия для произвольного толкования нормы, субъективного подхода при оценке работников, а также возможности формирования предвзятого отношения к отдельным работникам.

Кроме того, результаты такого «наблюдения» могут оказывать влияние на оценку эффективности деятельности работника, принятие кадровых решений, применение мер поощрения либо дисциплинарного воздействия, что создает риск злоупотребления полномочиями и предоставления необоснованных преимуществ либо ограничений отдельным лицам.

Рекомендации:

1) *исключить оценочные и неоднозначные формулировки, допускающие субъективное толкование и конкретизировать содержание понятия «наблюдение за поведением»;*

2) *определить объективные критерии оценки личностно-деловых компетенций работника.*

4.12 В рамках текущего анализа коррупционных рисков, с учетом концентрации юридических, кадровых, закупочных и административных функций в одном структурном подразделении, представляется целесообразным рассмотреть возможность дальнейшего совершенствования системы внутреннего контроля и распределения полномочий.

Текущая организационная модель может формировать отдельные комплаенс- и операционные риски, связанные с:

1. Отсутствием достаточного разделения функций исполнения и контроля.
2. Снижением независимости правовой и корпоративной экспертизы.
3. Концентрацией критически значимых процессов и полномочий.
4. Повышенной зависимостью от одного сотрудника (key person risk).

Рекомендации:

В целях дальнейшего совершенствования системы внутреннего контроля, повышения эффективности распределения полномочий и минимизации потенциальных комплаенс и операционных рисков полагаем необходимым рассмотреть возможность перераспределения отдельных функций между структурными подразделениями Общества, а также внесения изменений в организационную структуру путем выделения самостоятельных функциональных направлений по юридическому сопровождению, закупочной деятельности, управлению персоналом и административному обеспечению.

Реализация указанных мер позволит усилить принцип разделения функций, повысить независимость контрольных процедур и обеспечить дополнительную устойчивость системы корпоративного управления.

5. Финансовый департамент

ФД осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами, а также приказами Председателя Правления Общества.

Основными целями ФД являются:

- 1) достижение показателей деятельности Общества в соответствии со Стратегией;
- 2) финансово-экономическое сопровождение деятельности Общества;
- 2) формирование и предоставление полной и достоверной КФО Общества;

3) обеспечение жизнедеятельности Общества, соблюдение процедуры закупок в Обществе;

4) ведение бухгалтерского учета;

5) обеспечение исполнения договоров, соглашений Общества.

В своей деятельности ФД руководствуется следующими внутренними нормативными документами:

1) Налоговая учетная Политика разработана НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

2) Правила разработки, согласования, утверждения, мониторинга исполнения и корректировки Плана развития НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

3) Правила о порядке использования средств некоммерческого акционерного общества «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов», предусмотренных на представительские расходы.

4) Правила подготовки финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности в НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов».

5) Порядок расчета стоимости консультационных услуг по оказанию консультационных услуг по предоставлению экспертного заключения на соответствие планируемых технических решений принципам перехода на наилучшие доступные техники.

6) Порядок расчета стоимости консультационных услуг по получению комплексного экологического разрешения.

По результатам анализа коррупционных рисков во ВНД, регулирующих деятельность ФД, имеются условия для совершения коррупционных правонарушений. Указаны выше в пункте 4.9, касательно раздела 6 Правил оплаты труда, премирования и социальной поддержки работников НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» от 4 ноября 2021 года (протокол № 42).

Кроме того, в соответствии с подпунктом 1) пункта 23, подпунктом 1) пункта 28 Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора (*Утвержден приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112*). антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности запрашивает и получает от структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, а также работники структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы.

Кроме того, в соответствии с подпунктами 1) и 2) пункта 23 Положения о Службе комплаенс (*Утверждено решением Совета директоров НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» от «12» марта 2021 г. протокол №02/16*), Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Общества информацию и материалы, на неограниченной и беспрепятственной основе;

- иметь доступ ко всей информации, в том числе инсайдерской и ДСП, а также к информационным и учетным системам Общества.

Вместе с тем, в соответствии с пунктами 44 и 45 Положения о Службе внутреннего аудита (*Утверждено решением Совета директоров НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» от «20» декабря 2024 г. протокол №02/02-27*) устанавливаются перечень лиц и органов, которым представляются отчеты о

результатах аудиторских заданий. Представление аудиторских отчетов в Службу комплаенс не предусмотрено.

В данном случае отмечается наличие коллизии между Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора и указанными выше внутренними нормативными документами Общества, которые затрудняют применительный процесс и позволяют применять нормы, выгодные одному из участников отношения, что существенно повышается вероятность совершения коррупционных правонарушений.

Рекомендация:

Полагаем необходимым привести пункты 44 и 45 Положения о Службе внутреннего аудита в соответствие с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора и с подпунктами 1) и 2) пункта 23 Положения о Службе комплаенс, тем самым исключить данную коллизию в нормативных документах.

Согласно подпункту 3) пункта 17 Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, пункту 32 Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2022 года № 488, при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков составляется аналитическая справка, содержащая перечень должностей, подверженных коррупционным рискам.

С учетом наличия права принимать решения и осуществлять организационно-хозяйственные функции вся категория руководителей подпадает под включение в перечень должностей, подверженных коррупционным рискам.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, используется Службой комплаенс Общества при организации системной профилактической работы с лицами, занимающими должности, подверженные коррупционным рискам.

Заключение. Внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности Общества показал, что во внутренних актах, касающихся деятельности Общества, и в организационно-управленческой деятельности имеют место коррупционные риски, которые необходимо исключить или минимизировать в целях достижения более позитивных результатов профилактических мероприятий по противодействию коррупции.

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков разработан план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с указанием сроков реализации рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков.

Председатель Правления

Руководитель Службы комплаенс

