

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности
КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области»
управления цифровизации и архивов ВКО

г. Усть-Каменогорск

24 апреля 2026г.

Внутренний анализ коррупционных рисков (далее – ВАКР) проведен в КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области (далее – Госархив) на основании приказа директора госархива от 7 апреля 2026 года № 37 «О создании комиссии по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков» рабочей группой в составе: Е.В. Костиной, зам. директора госархива области; Р.С. Санатова, зам. директора госархива области; Т.М. Ешенгельдиева, юриста; А.Т. Баеловой, главного хранителя фондов; Т.В. Шустовой, руководителя отдела НСА, публикации и использования документов; Г.Е. Сарсембаевой, руководителя отдела комплектования и контроля за ведомственными архивами; А.Т. Рахимбаевой, руководителя отдела экспертизы ценности документов.

Анализом охвачен период с января 2025 года по апрель 2026 года.

ВАКР осуществлялся по следующим направлениям:

- 1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, регулирующих деятельность госархива ВКО, и внутренних документах;*
- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности госархива области;*
- 3) эксплуатация информационных систем.*

В качестве источников для данного анализа использованы нормативные правовые акты, регулирующие деятельность объекта анализа (кодексы, законы, постановления Правительства РК, приказы министров), отчеты о деятельности госархива, результаты ранее проведенного ВАКР, методические рекомендации по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденные приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции от 30 декабря 2022 года № 488, Типовые правила проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденные приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции от 16 января 2023 года №21 с изменениями от 06 августа 2026 года № 138.

Госархив осуществляет деятельность согласно Уставу, утвержденному приказом ГУ «Управление по государственным закупкам и коммунальной собственности Восточно-Казахстанской области» от 22 июля 2026г. № П-11

Целью деятельности Госархива является пополнение, сохранение и эффективное использование в интересах граждан, общества и государства документов Национального архивного фонда, а также документов долговременного хранения, поступивших в архив на любых видах носителей.

Для реализации поставленной цели Госархив выполняет 19 функций.

Директор Госархива – Жапаров Аскар Кеннжебаевич, назначен на данную должность приказом управления цифровизации и архивов ВКО от 04 декабря 2025 года № 63 л/с.

I. КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ В НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ, КАСАЮЩИХСЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСАРХИВА

1) Планирование и реализация функций.

Деятельность госархива ВКО осуществляется в соответствии с годовым планом работы, в котором определены конкретные задачи, ожидаемые результаты и показатели деятельности.

Анализом установлено, что выполняемые функции соответствуют компетенции объекта анализа, его учредительным документам, отраслевым приоритетам и выполняются в полном объеме. Функции, не предусмотренные Уставом, а также дублирующие и излишние функции отсутствуют.

В информационных системах, используемых в деятельности госархива ВКО (ИС «Единый электронный архив документов Республики Казахстан», ИС «Документолог», ИС «Е-отініш») отсутствует возможность ручных корректировок и обход установленных алгоритмов.

2) Коллизии в НПА, противоречия, а также наличие дискреционных полномочий, создающих коррупционные риски

Анализом установлено, что в нормативной правовой базе, регламентирующей процедуру оказания государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок» имеются нормы, которые могут создать коррупционные риски.

1. Правовой пробел и несовершенство процедуры

1.1. В ходе изучения Правил оказания государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок» установлен прямой контакт услугодателя с услугополучателем.

Так в соответствии с п. 4 вышеназванных Правил для получения государственной услуги физические и юридические лица (далее – услугополучатель) обращаются с заявлением в канцелярию услугодателя, некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.

Для получения государственной услуги, услугополучатель имеет возможность выбора подачи заявления через: канцелярию услугодателя, НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», веб-портал «электронного правительства».

При подаче заявления через услугодателя имеется прямой контакт услугополучателя с услугодателем, что влечет за собой коррупционный риск в виде предоставления неправомерного предпочтения при оказании госуслуги.

Вместе с тем, канцелярию услугодателя, как органа, осуществляющего прием заявлений на оказание госуслуги, исключать нельзя, так как заявления о подтверждении сведений социально-правового характера поступают не только от граждан Республики Казахстан, но и от граждан стран ближнего и дальнего зарубежья посредством почты, которые вносятся в ИС работником канцелярии (автоматизированное рабочее место).

Участились факты поступления заявлений на оказание госуслуги через информационные системы «Е-отініш» и «Документолог» (далее – ИС «ОДО»), которые не предназначены для оказания госуслуги, в связи с чем, их использование приводит к нарушениям действующих Правил оказания государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок».

Заявления на оказание госуслуги, поступившие через ИС «Е-отініш», не являются обращениями и на основании п. 69 АППК не подлежат учету. В связи с чем, Управлением по правовой статистики и спецучетам ГП РК было направлено письмо о переносе данных заявлений в информационные системы ЕСЭДО, ОДО или другие ИС, т.к. в соответствии с п. 32 Правил регистрации, учета обращений, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, а также ведения информационной аналитической системы "Электронные обращения", утвержденных приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 19 мая 2021 года № 70 «перенесенные в другие ИС обращения не подлежат отражению в отчете № 1-ОЛ».

Оказание госуслуги архивными учреждениями осуществляется посредством информационной системы «Единый электронный архив документов Республики Казахстан» («Е-архив»). Информационные системы «Е-отініш» и «ОДО» не предназначены для оказания госуслуги. Поэтому после переноса заявления в ИС «ОДО», оно вручную вводится в ИС «Е-архив» для регистрации и рассмотрения. Перенос заявления в ОДО увеличивает количество бизнес-процессов при оказании госуслуги, что отражается на продуктивности работы. Кроме того, заявитель в личном кабинете видит историю статусов, в том числе статус переноса его заявления в другую ИС, в которой его заявление также не исполняется, что влияет на качество оказания госуслуги. В связи с чем, предлагаемый перенос заявлений в ИС «ОДО» не целесообразен.

Рекомендации:

1) В целях минимизации коррупционных рисков при оказании государственной услуги необходимо исключить прием заявлений через ИС «ОДО» и ИС «Е-отініш» в связи с тем, что данные информационные системы не предназначены для оказания государственной услуги и их использование приводит к нарушениям действующих Правил оказания госуслуги.

2) Для улучшения качества оказания госуслуги необходимо интегрировать информационные системы «Е-отініш» и «Е-архив».

3) В рамках правового всеобуча довести до сотрудников, занимающихся исполнением социально-правовых запросов граждан и юридических лиц,

требования по неукоснительному соблюдению антикоррупционного законодательства.

1.2. Пунктом 4 статьи 8 Закона РК «О Национальном архивном фонде и архивах» при ликвидации юридических лиц предусмотрена передача документов Национального архивного фонда и по личному составу в упорядоченном виде на хранение в соответствующий государственный архив по согласованию с уполномоченным органом. В статье 16 Закона Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.11.2025г.) обозначен перечень документов необходимых для государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица, в котором **не предусмотрено требование о предоставлении** акта приема-передачи документов по личному составу в государственные архивы.

Также в Законе Республики Казахстан «О реабилитации и банкротстве» от 7 марта 2014 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2026 г.) в полномочия банкротного управляющего не входит организация упорядочения архивных документов и их последующая передача в соответствующий государственный архив. Вследствие чего, недобросовестные руководители ликвидируемых организаций не принимают необходимых мер к сохранению и передаче на государственное хранение архивных документов. В связи с чем, имеются факты утери документов, что нарушает законные права и интересы граждан при подтверждении трудового стажа, заработной платы, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений и других сведений социально-правового характера.

Рекомендация: Руководству госархива инициировать вопрос о внесении в пакет документов, предоставляемых в регистрирующий орган при ликвидации организаций, акт приема-передачи документов по личному составу на государственное хранение.

1.3. В ходе антикоррупционного анализа нормативных правовых актов затрагивающих сферу деятельности государственных архивов были учтены такие факторы как:

- 1) использование правотворческим органом терминов, понятий и формулировок, с неясными, неопределенными содержаниями, допускающими различные трактовки;
- 2) неконкретные нормы, регулирующие вопросы юридической ответственности, с нечетким указанием условий, при которых субъект правоприменения правомочен использовать определенные решения.
- 3) маркеры коррупционных факторов, которые указывают на потенциальную возможность наличия в них юридико-лингвистической неопределенности.

Проведенный анализ Правил комплектования, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов

государственными и специальными государственными архивами, утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215, показывает **наличие юридико-лингвистической неопределенности:**

глава 2, параграф 3, пункт 30

Внеплановый прием документов Национального архивного фонда, а также архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, осуществляется в случае ликвидации источника комплектования или в случае **угрозы сохранности архивных документов** (необходимо уточнить условия, создающие угрозу сохранности архивных документов в ведомственных архивах, также наблюдаются вероятность корыстных целей со стороны юридических лиц, с целью освобождения площади в ведомственном архиве от архивных документов).

глава 5, параграф 4, пункт 423

К архивным документам ограниченного доступа относятся:

4) подлинники особо ценных документов, документов, отнесенных к культурным ценностям, и архивных документов НАФ, признанных в соответствии с пунктами 203-204 настоящих Правил находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии.

Доступ пользователя к таким документам, базам данных и их использование осуществляются с учетом ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан, и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при их передаче в архив.

Доступ пользователей к документам, указанным в подпункте 4) настоящего пункта, а также их использование осуществляются **в исключительных случаях** с письменного разрешения руководителя архива. Пользователю предоставляются копии указанных документов (фонд пользования) или документальные публикации, содержащие данные документы.

Рекомендация: Руководству госархива инициировать в вышестоящий орган предложения о необходимости конкретизации пунктов Правил, имеющих такие формулировки как: «**в исключительных случаях**», «**в особых случаях**».

2. Коллизии в нормативно-правовых актах в сфере архивного дела.

2.1. При проведении анализа Правил комплектования, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 и Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года № 326-1 «О Национальном архивном фонде и архивах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.08.2026г.), (далее - Закон) выявлен ряд противоречий в требованиях норм НПА.

сравнительная таблица между Правилами и Законом

№ п/п	Правила	Закон
1	<u>Пункт 12 Правил:</u> «Архив оказывает документационным службам, ведомственным архивам и экспертным комиссиям (далее – ЭК) источников его комплектования, а также государственным и негосударственным организациям, не входящим в список источников комплектования, методическую и практическую помощь, в том числе на платной основе, в пределах его компетенции».	Указанные в пункте 12 Правил наименования работ (услуг) отсутствуют в перечне платных услуг, перечисленных в пункте 1 <u>статьи 17 Закона</u> «Основание и порядок оказания государственными архивами платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг)» за исключением семинаров по обучению современным основам документирования и управления документацией, которые являются одной из форм методической помощи.
2	<u>Пункт 15 Правил:</u> «Экспертиза ценности документов в архиве проводится: 2)при поступлении документов в неупорядоченном виде». <u>Пункт 16 Правил:</u> «Экспертиза ценности документов проводится архивом с участием собственников архивных документов...»	В данном случае имеется нарушение норм пункта 4 <u>статьи 8 Закона</u>: «При ликвидации юридических лиц документы Национального архивного фонда и по личному составу передаются в упорядоченном виде на хранение в соответствующий государственный или специальный государственный архив по согласованию с уполномоченным органом», вследствие чего, экспертиза ценности документов, о которой идет речь в пунктах 15 и 16 Правил, должна проводиться на этапе упорядочения документов в организации. Пояснение: При существовании угрозы утраты документов госархивы принимают документы постоянного хранения и по личному составу в неупорядоченном виде. В связи с чем, в указанных пунктах Правил для устранения коллизии необходимо указать причины, на основании которых документы поступают в госархивы в неупорядоченном виде.

Рекомендация: Руководству госархива инициировать вопрос о приведении в соответствие вышеназванных коллизий, имеющих в тексте Правил комплектования, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215, нормам Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 г. № 326-1 «О Национальном архивном фонде и архивах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.08.2026 г.).

Сравнительная таблица между Правилами комплектования, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 (далее - Правила), и Законом РК «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» от 17 апреля 1995 года № 2198 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.11.2025) (далее – Закон).

	Правила	Закон
1)	<u>Подпункт 1 пункта 70 Правил:</u> «При наличии нескольких правовых актов за дату образования организации принимается дата наиболее раннего из них».	Данная норма противоречит <u>статье 2 Закона</u> в котором обозначено, что «Государственная регистрация юридических лиц и учетная регистрация филиалов и представительств осуществляется в целях: удостоверения факта создания , перерегистрации, регистрации внесенных изменений и дополнений в учредительные документы, реорганизации и прекращения деятельности юридического лица...». Следовательно, за дату образования организации необходимо принимать дату государственной регистрации юридического лица и учетную регистрацию филиалов и представительств.

Рекомендация: Руководству госархива инициировать вопрос о приведении в соответствие вышеназванных коллизий, имеющих в тексте Правил комплектования, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215, нормам Закона

Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» от 17 апреля 1995 года №2198 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.11.2025).

Указанные в сравнительных таблицах коллизии, расхождения и противоречия в сфере архивного дела, могут повлечь за собой коррупционные риски, поскольку позволяют должностным лицам использовать правовую неопределенность в интересах отдельных лиц.

2.2. Коррупционные риски, связанные с отсутствием условий, регулирующих предотвращение коррупционных рисков в работе отдела комплектования и контроля за ведомственными архивами, связанной с работой в Восточно-Казахстанской областной экспертно-проверочной комиссии по государственной экспертизе ценности документов (далее – ЭПК) и экспертной комиссии госархива области (далее – ЭК).

1) В соответствии с должностными обязанностями работники отдела комплектования оказывают консультативную и методическую помощь учреждениям, организациям по вопросам делопроизводства и архивоведения. За каждым работником закреплены определенные системы организаций - источников комплектования госархива области. Помимо этого, все сотрудники отдела комплектования являются членами (экспертами) ЭПК. Результаты экспертизы ценности документов (описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, по личному составу и научно-справочный аппарат к ним) рассматриваются на заседании ЭПК, в большинстве случаев, теми же лицами, которые в качестве кураторов оказывали методическую помощь при проведении научно-технической обработки и составлении описей работниками организации. В связи с ярко выраженной спецификой деятельности куратор в обязательном порядке назначается экспертом при рассмотрении результатов научно-технической обработки на заседании ЭПК.

Данные полномочия предусматривают возможность государственным организациям, их должностным лицам действовать по своему усмотрению в зависимости от обстоятельств.

2) Все сотрудники отдела комплектования являются членами ЭК. На заседаниях ЭК рассматриваются номенклатуры дел, положения об экспертных комиссиях и ведомственных архивах организаций и другие вопросы, связанные с деятельностью архива. В процессе разработки работники делопроизводственных служб организаций предоставляют проекты документов на предварительное рассмотрение куратору. После устранения всех замечаний, документы предоставляются на согласование ЭК. В связи с тем, что архивная работа имеет ярко выраженную специфику деятельности, данные документы рассматриваются на заседании ЭК, в большинстве случаев, теми же лицами, которые в качестве кураторов оказывали методическую помощь работниками организации.

Данные полномочия предусматривают возможность членам ЭК действовать по своему усмотрению в зависимости от обстоятельств.

Рекомендация: Руководству госархива проводить правовой всеобуч для предотвращения потенциальных случаев коррупционного риска.

II. ВЫЯВЛЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСАРХИВА

Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности проводилось по следующим вопросам:

- 1) управление персоналом, в том числе определение должностей, подверженных коррупционным рискам;
- 2) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 3) оказание государственной услуги;
- 4) осуществление государственных закупок;
- 5) бюджетное планирование;
- 6) оказание платных услуг;
- 7) организация работы по противодействию коррупции.

В компетенцию Госархива не входит реализация разрешительных и контрольно-ревизионных функций.

1) Управление персоналом, в том числе определение должностей, подверженных коррупционным рискам

Штатная численность Госархива и его 4-х филиалов (Алтай, Зайсанского, Риддерского, Усть-Каменогорского) по состоянию на 01 января 2026 года составляла 159,5 единиц.

На основании постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 5 марта 2026 года № 63 районные архивы Восточно-Казахстанской области были реорганизованы путем присоединения к госархиву ВКО в качестве филиалов.

В настоящее время в структуру КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов ВКО входит 13 филиалов:

- 1) Филиал района Алтай КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;
- 2) Глубоковский районный филиал КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;
- 3) Зайсанский районный филиал КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

4) Катон-Карагайский районный филиал КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

5) Курчумский районный филиал КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

6) Филиал района Марқакөл КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

7) Риддерский городской филиал КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

8) Филиал района Самар КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

9) Тарбагатайский районный филиал КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

10) Уланский районный филиал КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

11) Филиал района Үлкен Нарын КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

12) Усть-Каменогорский городской филиал по личному составу КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

13) Шемонаихинский районный филиал КГУ «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

Согласно штатному расписанию численность работников Госархива и его филиалов по состоянию на 17 августа 2026 года составляет 243,5 единиц. Из них в государственном архив ВКО – 64,5 единиц, в филиале района Алтай – 34 единицы, в Глубоковском районном филиале – 11 единиц, в Зайсанском районном филиале – 14,5, в Катон-Карагайском районном филиале – 6,5, в Курчумском районном филиале – 10, в филиале района Марқакөл – 6, в Риддерском городском филиале – 21,5, в филиале района Самар – 6, в Тарбагатайском районном филиале – 9, в Уланском районном филиале – 10, в филиале района Үлкен Нарын – 10,5, в Усть-Каменогорском филиале по личному составу – 32,5, в Шемонаихинском районном филиале – 7,5.

В штате госархива: директор госархива - 1; заместитель директора госархива - 2; инспектор по кадрам - 2; главный бухгалтер - 1; бухгалтерия – 6; главный хранитель фондов -1; руководители отделов госархива – 4; архивисты госархива – 35: тех. персонал – 12,5. В связи с проведенной реорганизацией и расширением круга обязанностей дополнительно введены в штат следующие должности: заместитель директора по административно-хозяйственным и

финансовым вопросам, инспектор по кадрам, юрист, архивисты 2 единицы. Общая штатная численность работников госархива ВКО по сравнению с 2025 годом увеличилась на 5 единиц.

Бухгалтерский учет, а также прием и увольнение работников производится централизованно госархивом области, в связи с чем, в штате филиалов отсутствуют бухгалтера и инспектора по кадрам.

Штатная структура и численность работников соответствует фактически реализуемым функциям и нагрузке. Необоснованно созданных или дублирующих должностей в госархиве ВКО нет. Признаки фиктивного трудоустройства не установлены.

Из общего количества сотрудников госархива ВКО и его филиалов за период с января 2025 года по сентябрь 2026 года (не учитывая перевод работников вновь созданных филиалов): принято на работу - 35; уволено по собственному желанию – 22.

В госархиве имеется вакансии специалиста по АХЧ, в филиалах госархива вакансий нет.

Исходя из вышеизложенного в госархиве ВКО существует проблема с текучестью рабочих кадров. Эта проблема возникает, по большей мере из-за низкой оплаты труда специалистов. Материальная заинтересованность руководящего звена также отсутствует. В связи с чем, для повышения статуса архивного работника необходимо поднять заработную плату, так как на данный момент она является низкой.

Заработная плата обслуживающего персонала (дворники, дневные сторожа, ночные сторожа, техники по обслуживанию зданий, комендант) также является низкой и составляет 100 000 тенге.

Прием на работу специалистов (гражданских служащих) проходит в форме собеседования в присутствии инспектора по кадрам и руководителя отдела, в котором имеется вакансия.

Объявления о наличии вакансий размещаются на электронном портале «биржа труда» Enbek.kz.

Каждые 3 года работники проходят аттестацию в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом директора госархива ВКО. Результаты аттестации документируются с учетом требований Правил проведения аттестации гражданских служащих государственных архивов Республики Казахстан.

Для разрешения трудовых споров между работодателем и сотрудниками в госархиве создана постоянно действующая согласительная комиссия. Положение о комиссии является приложением к коллективному договору, принятому на общем собрании трудового коллектива 26 февраля 2026 года.

Поощрение работников производится на основании приказа о премировании и в основном приурочено к государственным праздникам и итогам работы за год.

За период с января 2025 года по апрель 2026 года 7 сотрудников госархива и его филиалов были привлечены к дисциплинарной ответственности (за несоблюдение внутреннего трудового распорядка). При этом, 4 сотрудникам дисциплинарные взыскания сняты досрочно, за

эффективность и ответственность при выполнении должностных обязанностей.

Показатели деятельности госархива ВКО и его филиалов отражаются в ежеквартальных отчетах с нарастающим итогом, составленных в соответствии с утвержденными формами планово-отчетной документации. Фактическое исполнение должностных обязанностей отдельными работниками подтверждается ежемесячными отчетами и расчетной частью, составляемой к квартальным отчетам, в которой фиксируется объем выполненной работы в соответствии с установленными нормами времени и выработки.

2) предотвращение и урегулирование конфликта интересов

Конфликт интересов, то есть противоречие между личными интересами должностного лица и его служебными полномочиями, в госархиве ВКО не выявлен. Должностные обязанности исполняются в соответствии с должностными инструкциями.

3) Оказание государственных услуг

Госархивом оказывается 1 вид государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок». Оказание госуслуги регламентируется Правилами оказания государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок», утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 19 октября 2020 года № 312 с изменениями и дополнениями от 18 ноября 2022 № 329.

Прием заявлений от физических и юридических лиц и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через отделы «Департамента центра обслуживания населения» - филиалы Некоммерческого акционерного общества Госкорпорация «Правительство для граждан» по ВКО (далее – Госкорпорация), веб-портал «электронного правительства» (далее – ПЭП) и канцелярию госархива.

Оказание госуслуги осуществляется в информационной системе «Единый электронный архив документов Республики Казахстан» (далее – «Е-архив»). Возможность «ручной» корректировки процессов оказания государственной услуги при использовании ИС отсутствует. При возникновении сбоев в работе системы, которые могут привести к нарушению установленного порядка оказания госуслуги, в архивные учреждения направляется акт нештатной ситуации, в котором указывается период неработоспособности информационной системы.

Скрытые государственные услуги, не отвечающие требованиям прозрачности, качества, доступности, подотчетности, отсутствуют.

Немотивированные отказы в оказании госуслуги не выявлены.

Для информированности населения об альтернативных способах оказания госуслуги публикуются статьи в средствах массовой информации, посетителям раздаются буклеты и памятки о получении государственной услуги «Выдача

архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок» через Госкорпорацию, мобильное приложение MGOV и ПЭП.

С целью повышения качества оказания госуслуги проводится постоянный контроль за соблюдением сроков оказания государственной услуги, регулярно проводятся внутренние выборочные проверки качества исполнения государственной услуги, в связи с чем, системные факты нарушения сроков оказания госуслуги, истребования документов, не предусмотренных правовыми актами, а также порядка проведения процедур (бизнес процессов) не выявлены.

При этом детальное изучение оказываемой государственной услуги показало наличие коррупционных рисков в действующем НПА, регулирующем данную сферу (*ОПИСАНО В I ЧАСТИ АНАЛИТИЧЕСКОЙ СПРАВКИ (коррупционные риски в НПА)*).

4) Осуществление государственных закупок

В сфере государственных закупок закуп товаров, работ и услуг осуществляется способом запроса ценовых предложений в соответствии с Законом РК «О государственных закупках» от 04 декабря 2015 года с изменениями и дополнениями по состоянию на 1 июля 2024 года № 106-VIII. Итоги государственных закупок размещаются на веб-портале государственных закупок автоматически после их подведения, что минимизирует возможность возникновения коррупционных рисков. Договоры о государственных закупках услуг также формируются порталом автоматически, заказчик и поставщик в праве только заполнять реквизиты на портале государственных закупок, согласно протоколу об итогах государственных закупок по предоставленным ценовым предложениям потенциальных поставщиков. В связи с исключением прямого контакта с потенциальными поставщиками возможность коррупционного риска минимизирована.

Годовой план государственных закупок соответствует бюджетной заявке и фактической потребности в товарах и услугах, необходимых для осуществления задач и функций госархива ВКО.

Способ из одного источника путем прямого заключения договора, применяется при приобретении услуг, относящихся к сферам естественных монополий (коммунальные службы, АО «НИТ») на основании пп.1 п.3 статьи 16 Закона.

5) Бюджетное планирование

Формирование бюджетной заявки осуществляется с учетом потребности и расходов, связанных с функциями госархива области, его содержанием, в том числе оплата коммунальных услуг, приобретение товаров и выполнение работ.

В случае изменения потребности в бюджетных средствах подготавливаются предложения по корректировке бюджетной заявки.

С целью обеспечения эффективного и целевого исполнения утвержденного бюджета проводится мониторинг исполнения бюджета и своевременное

внесение предложений по перераспределению расходов в пределах, установленных действующим законодательством; сопоставляются плановые и фактические показатели расходов; выявляются отклонения и причины их возникновения; обеспечивается соответствие планируемых расходов утвержденным бюджетным программам и спецификам.

6) Оказание платных услуг

Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными архивами, деньги от реализации которых, остаются в их распоряжении и расходования ими денег от реализации товаров (работ, услуг), утвержденными приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан от 10 июля 2025 года № 313-НК, на основании Прейскуранта цен на товары (работы, услуги), реализуемые государственными архивами управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области, утвержденного постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 15 декабря 2023 года № 289.

Прейскурант цен размещен на сайте «Государственный архив Восточно-Казахстанской области и его филиалы» (<http://e-arhiv.vko.gov/kz>), в связи с чем информация о перечне и стоимости платных услуг находится в открытом доступе.

Оплата производится на основании заключенного договора на указанные реквизиты по предоставленной счет-фактуре.

Фактов подмены бесплатных обязательных функций платными услугами не выявлено.

Услуга осуществляется через портал государственных закупок, вследствие чего возможность коррупционного риска минимизирована.

Рекомендация: Руководству госархива проводить правовой всеобуч для предотвращения потенциальных случаев коррупционного риска.

7) Организация работы по противодействию коррупции

В целях обеспечения соблюдения работниками Госархива Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений приказом директора от 20.12.2023г. назначено ответственное должностное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицер). Составлен план работы комплаенс-службы.

С целью выявления условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений в организационно-управленческой и основной деятельности, проводится внутренний анализ коррупционных рисков.

Для работников госархива ВКО проводятся разъясняющие и обучающие мероприятия по вопросам противодействия коррупции, в том числе по формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым

морально-этическим нормам в коллективе. Обеспечивается контроль за соблюдением работниками политики противодействия коррупции.

Жалобы от физических и юридических лиц, в том числе в СМИ, в отношении работников Госархива о неправомерных действиях коррупционного характера, не поступали. Фактов привлечения работников к уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений не было.

Рекомендация: Руководству госархива проводить правовой всеобуч для предотвращения коррупционных правонарушений.

III. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

Для осуществления основной деятельности в госархиве и его филиалах используются следующие информационные системы: ИС «Единый электронный архив документов», ИС «Документолог», ИС «Е-обращение».

Функционалы ИС «Единый электронный архив документов» охватывают практически все направления деятельности архивных учреждений, в том числе оказание государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок».

ИС «Документолог» создана для автоматизации делопроизводства и управления документами в организациях. По системе можно отследить движение документов от момента их создания или получения до завершения исполнения либо отправления.

ИС «Е-обращение» создана как единая цифровая система для подачи, регистрации, рассмотрения и контроля обращений граждан и юридических лиц в государственные органы. Система обеспечивает единый учет обращений, автоматизирует направление обращения, с помощью системы можно контролировать сроки и ход рассмотрения обращений. Заявитель может видеть статус обращения, этапы его рассмотрения и получать информацию о сроках.

Возможность «ручной» корректировки процессов при использовании информационных систем отсутствует.

Рабочая группа:

1. Е.В. Костина



2. Р.С. Санатов



3. Т.М. Ешенгельдиев



4. А.Т. Баелова



5. Т.В. Шустова



6. Г.Е. Сарсембаева 

7. А.Т. Рахимбаева 

Ознакомлен:

Директор

 Мамаров Акбар Кенжетбаев

(дата, должность, подпись, Ф.И.О.)