



Утверждаю

Руководитель КГУ «ОУНБ № 2 в г. Аркалык»

 К. Б. Боробаева

« 6 » 05 20 21 г.

**Аналитическая справка по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности КГУ «Областная универсальная научная библиотека № 2 в г.Аркалык»**

г. Аркалык

6 мая 2021 года

Внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности КГУ «Областная универсальная научная библиотека № 2 в г.Аркалык» (*далее – библиотека*) проведен согласно Типовым правилам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12, Методическим рекомендациям по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, Нур-Султан, 2021 г.

**Основание проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:** приказ руководителя КГУ «Областная универсальная научная библиотека № 2 в г.Аркалык» «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности коммунального государственного учреждения «Областная универсальная научная библиотека № 2 в г.Аркалык» Управления культуры акимата Костанайской области» от 27 апреля 2021 года (*копия приказа прилагается*).

**Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:** с 27 апреля по 6 мая 2021 года.

**Анализируемый период деятельности библиотеки:** 2019-2020 гг.

По итогам анализа выявлено следующее.

**1. По направлению:** выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность библиотеки

В своей деятельности библиотека руководствуется Законом Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года № 207 «О культуре», Положением, утвержденным постановлением акимата Костанайской области от 12 октября 2013 года № 438, внутренними нормативными документами учреждения (*план работы*), а также иными документами.

Предметом деятельности библиотеки в соответствии с Положением, утвержденным постановлением акимата от 12 октября 2013 года № 438 (*копия*

*Положения прилагается*), является выполнение информационных, культурных, образовательных функций из фондов печатных и рукописных документов, графических, аудиовизуальных материалов, документов на электронных носителях предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Целью деятельности библиотеки является обеспечение доступа к информации и высокого качества библиотечных услуг, содействующих гармоничному развитию личности и становлению в обществе равных возможностей.

Для достижения поставленной цели библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

1) создает справочно-поисковой аппарат библиотечного фонда как в традиционном режиме (система каталогов и картотек), так и с использованием современной автоматизированной информационной технологии;

2) обеспечивает свободный доступ к информации в любой форме, приобщает к ценностям культуры края, а также взаимодействует с библиотеками региона;

3) подготавливает и распространяет библиографические пособия краеведческой тематики;

4) изучает и обобщает научно-исследовательскую деятельность в области библиотековедения и библиографии и осуществляет методическую помощь библиотекам;

5) оказывает платные услуги в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Производственно-творческая деятельность осуществляется на основании годового плана работы коммунального государственного учреждения, утвержденного руководителем Управления культуры акимата Костанайской области. Структура плана состоит из 11 разделов: основные задачи и направления работы библиотеки, основные количественные показатели деятельности, информационные ресурсы, информационно-библиографическая деятельность, внедрение и развитие информационных технологий, культурно-массовая деятельность, проектная деятельность библиотеки, методический менеджмент, библиотечный маркетинг, кадровые ресурсы, административно-хозяйственная деятельность. В течение года работа детализируется в ежемесячных планах, предоставляемых в Управление культуры в электронном формате. Утвержденные планы работы на 2019, 2020 годы предоставлены. В каждом структурном подразделении библиотеки также имеется план работы на год, утвержденный руководителем библиотеки. Проведено обследование ведения библиотечной документации в отделах обслуживания, выявлено, что она ведется в соответствии с требованиями техники работы областной библиотеки.

Вместе с тем, в 2020 году в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19 среди населения Костанайской области в годовой план

работы внесены корректировки. Изменен формат проведения мероприятий (online) и сроки проведения.

Культурно-массовая деятельность библиотеки освещается в материалах, размещаемых на сайте (<http://arkalyk-ounb2.kz/>), в социальных сетях библиотеки (Instagram: ark.avt; Facebook <https://www.facebook.com/profile.php?id=100028660081304>; VK: <https://vk.com/public159936194>), в СМИ.

По результатам анализа нормативных документов, затрагивающих деятельность библиотеки, дискреционных полномочий и норм, способствующих совершению коррупционных правонарушений не выявлено.

## **2. По направлению: выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности библиотеки**

В организационно-управленческой деятельности библиотеки за исследуемый период анализу подвергнуты следующие направления деятельности.

### **1) Управление персоналом, в том числе сменяемость кадров**

#### **Штатная численность**

Штатное расписание утверждено руководителем Управления культуры акимата Костанайской области на 1 января 2019 года в количестве 48,5 единиц (*из них руководитель – 1 единица, заместитель руководителя по библиотечной работе – 1 единица, бухгалтерия – 2 единицы, отдел комплектования, обработки литературы, организации каталогов и книгохранения - 4 единицы, отдел абонемента – 4 единицы, сектор литературы по искусству – 3 единицы, отдел читального зала – 4 единицы, отдел детской литературы – 6 единиц, методико-библиографический отдел – 3,5 единиц, сектор учета, контроля и регистрации – 2 единицы, сектор информационно-сервисного обслуживания – 4 единицы, технический персонал – 14 единиц*) (копия штатного расписания прилагается).

Штатное расписание утверждено руководителем Управления культуры акимата Костанайской области на 1 апреля 2019 года в количестве 48,5 единиц (*из них руководитель – 1 единица, заместитель руководителя по библиотечной работе – 1 единица, бухгалтерия – 2 единицы, отдел комплектования, обработки литературы, организации каталогов и книгохранения - 4 единицы, отдел абонемента – 4 единицы, сектор литературы по искусству – 3 единицы, отдел читального зала – 4 единицы, отдел детской литературы – 6 единиц, методико-библиографический отдел – 3,5 единиц, сектор учета, контроля и регистрации – 2 единицы, сектор информационно-сервисного обслуживания – 4 единицы, технический персонал – 14 единиц*) (копия штатного расписания прилагается).

Штатное расписание утверждено руководителем Управления культуры акимата Костанайской области на 1 января 2020 года в количестве 48,5 единиц (*из них руководитель – 1 единица, заместитель руководителя по библиотечной работе – 1 единица, бухгалтерия – 2 единицы, отдел комплектования, обработки литературы, организации каталогов и книгохранения - 4 единицы, отдел абонемента – 4 единицы, сектор литературы по искусству – 3 единицы, отдел читального зала – 4 единицы, отдел детской литературы – 6 единиц, методико-библиографический отдел – 3,5 единиц, сектор учета, контроля и регистрации – 2 единицы, сектор информационно-*

сервисного обслуживания – 4 единицы, технический персонал – 14 единиц) (копия штатного расписания прилагается).

**Фактическая численность сотрудников библиотеки по состоянию на 6 мая 2021 года составляет 50 человек.**

Вакантных должностей – нет.

**Сменяемость кадров** за 2019 год составляет: уволенных – 8, принятых – 5, в т.ч. временно -2, переводом – 0, перемещение –4.

За 2020 год: уволенных –8, принятых –12, в т.ч. временно - 5, переводом – 0, перемещение – 3 (копии приказов по личному составу за анализируемый период прилагаются).

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

**Наложение дисциплинарных взысканий.** За 2019 г. – 3 взыскания, за 2020 г. – 0 взысканий:

Приказом № 16-к от 3 июля 2019 года и.о. главного бухгалтера Какимжановой Л.М., приказом № 34-к от 11 сентября 2019 года бухгалтер-экономисту Юсуповой А.Б., приказом № 41-к от 25 октября 2019 года заместителю руководителя Жангалиевой Р.Ж. наложены дисциплинарные взыскания в виде замечания за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей (копия приказа прилагается).

По направлению **управление персоналом** выявлено:

-не размещение информации о наличии вакансии, квалификационных требований, перечне необходимых документов на сайте enbek.kz

По другим пунктам этого направления коррупционных рисков не выявлено.

По направлению **урегулирование конфликта интересов:**

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

Обращений от физических и юридических лиц по факту проявления коррупции в деятельности учреждения за анализируемый период не выявлено.

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

По направлению **оказание государственных услуг:**

-в соответствии с Положением оказание государственных услуг в компетенцию библиотеки не входит.

По направлению **реализация разрешительных функций:**

- в соответствии с Положением реализация разрешительных функций в

компетенцию библиотеки не входит.

**По направлению реализация контрольных функций**

-в соответствии с Положением реализация контрольных функций в компетенцию библиотеки не входит.

**По направлению организация работы по противодействию коррупции:**

За 2019-2020 года мероприятия по противодействию коррупции планомерно и систематически проводились отделами обслуживания библиотеки.

18 февраля 2021 года в стенах ОУНБ №2 в г.Аркалык был открыт центр «Парасат жолы» и выдвинуты задачи: противодействие коррупции в гражданском обществе, продвижение идеологии добропорядочности, формирование антикоррупционной культуры в обществе и широкая пропаганда ценностей добропорядочности.

Для работников библиотеки также проводились разъясняющие и обучающие мероприятия по вопросам противодействия коррупции.

Выявлено:

-не проведение мероприятий по проверке знаний работников библиотеки о действующих требованиях антикоррупционного законодательства, политики противодействия коррупции библиотеки.

По другим пунктам этого направления коррупционные риски не выявлены

**По направлению освоение и распределение бюджетных и финансовых средств выявлено:**

-в I-м полугодии 2019 года слабая проработка механизмов мониторинга, внутреннего контроля за процедурами планирования и распределения бюджетных и финансовых средств.

По другим пунктам этого направления коррупционные риски не выявлены.

По направлению **сбор налогов и иных платежей** коррупционные риски не выявлены.

По направлению **заключение договоров** с физическими и юридическими лицами коррупционные риски не выявлены.

**Рекомендации**

по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности КГУ «Областная универсальная научная библиотека № 2 в г.Аркалык»:

-размещать информацию о наличии вакансии (при наличии вакансии), квалификационных требований (постоянно), перечне необходимых документов (постоянно) на сайте enbek.kz;

- взять на контроль проведение для работников библиотеки разъясняющих и обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции (постоянно), планомерно и систематически проводить мероприятия по проверке знаний работников библиотеки о действующих требованиях

знаний работников библиотеки о действующих требованиях антикоррупционного законодательства, политики противодействия коррупции библиотеки (постоянно);


- не допускать слабой проработки механизмов мониторинга, внутреннего контроля за процедурами планирования и распределения бюджетных и финансовых средств(постоянно).

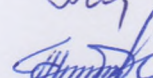
Члены рабочей комиссии:


Библиотекарь отдела детской литературы:

Главный бухгалтер:

Секретарь:

 С.Алматова

 А. Габдуллина

 Г.Уразмагамбетова



Утверждаю

Руководитель КГУ «ОУНБ № 2 в г. Аркалык»

 К. Б. Борибаева

« 6 » 05 20 21 г.

**План мероприятий**  
**по устранению причин и условий, способствующих совершению**  
**коррупционных правонарушений, выявленных по результатам**  
**внутреннего анализа коррупционных рисков в**  
**КГУ «Областная универсальная научная библиотека № 2 в г. Аркалык»**

№ п/п	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Мероприятие	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	размещать информацию о наличии вакансий (при наличии вакансий), квалификационных требований (постоянно), перечне необходимых документов (постоянно) на сайте enbek.kz;	мониторинг	информация о наличии вакансии (при наличии вакансии), квалификационные требования (постоянно), перечень необходимых документов (постоянно) на сайте enbek.kz;	Г. Уразмагамбетова	1 месяц
2.	взять на контроль проведение для работников	мониторинг	Материалы по проверке знаний	К. Борибаева	1 год

	<p>библиотеки разъясняющих и обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции (постоянно), планово и систематически проводить мероприятия по проверке знаний работников библиотеки о действующих требованиях антикоррупционного законодательства, политики противодействия коррупции библиотеки (постоянно);</p>		<p>работников библиотеки о действующих требованиях антикоррупционного законодательства, политики противодействия коррупции библиотеки (постоянно);</p>		
3.	<p>не допускать слабой проработки механизмов мониторинга, внутреннего контроля за процедурами планирования распределения бюджетных и финансовых средств(постоянно).</p>	мониторинг	<p>внутренний контроль за процедурами планирования и распределения бюджетных и финансовых средств(постоянно).</p>	А.Габдуллина	1 год