

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГКП «Казахский
государственный цирк»
Жаиков М.М.



«19» декабря 2025 г.

**Аналитическая справка
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в деятельности КГКП «Казахский государственный цирк»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» № 410-V от 18 ноября 2015 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 09.09.2024 г.)

Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утверждённых приказом Председателя Агентства №21 от 16 января 2023г. Внутренний анализ коррупционных рисков (далее - ВАКР) осуществляется по следующим направлениям:

- выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность объекта анализа;
- выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности объекта анализа.

На основании Приказа КГКП «Казахский государственный цирк» (далее – Предприятие) №23 Н/Қ от 10.11.2025, проведен ВАКР в деятельности Предприятия по следующим направлениям:

1. Выявление коррупционных рисков во внутренних локальных актах (далее – ВЛА), затрагивающих деятельность подразделений;
2. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности подразделений.

ВАКР включает в себя следующие этапы:

1. Сбор и анализ информации об объекте анализа в соответствии с вышеуказанными направлениями;
2. Подготовка аналитической справки;
3. Определение должностей, подверженных коррупционным рискам, с формированием их перечня;
4. Принятие мер по устранению коррупционных рисков в соответствии с утвержденным планом мероприятий.

Для сбора и обобщения собрана информация о деятельности Предприятия, от структурных подразделений Предприятия, в том числе отчётные данные за проверяемый период, предшествующий ВАКР.

Достоверность и актуальность источников информации, отчётов о деятельности является ответственностью структурных подразделений Предприятия.

I. Учредительные документы

Комунальное государственное казенное предприятие «Казахский государственный цирк» Управления культуры города Алматы является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

Предприятие в своей деятельности руководствуется Уставом (утвержден 20.01.2020 года), а также внутренними нормативными документами: Положениями, Правилами, Инструкциями, Регламентами, Приказами, Должностными инструкциями и т.д.

Учредителем Предприятия является – акимат города Алматы.

Предприятие вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- 1) Организация цирковых, концертных программ и других театрально-зрелищных и развлекательных мероприятий;
- 2) Организация и проведение цирковых фестивалей на базе Предприятия, а также участие в других, в том числе зарубежных, фестивалях;
- 3) Размещение и организация проживания артистов, других участников цирковых и зрелищных мероприятий, а также деятелей и работников культуры;
- 4) Оказание возмездных услуг по проведению цирковых программ, а также иных театрально-зрелищных и развлекательных мероприятий в концертном зале цирка;
- 5) Оказание сервисных услуг, сопутствующих основному виду деятельности (организация точек общественного питания, реализация товаров народного потребления, фото-видео услуги и другое);
- 6) Организация зарубежных гастролей цирковых коллективов и программ;
- 7) Производство циркового реквизита, цирковых аппаратов, сценических костюмов и бутафории;
- 8) Деловое сотрудничество с творческими коллективами Республики Казахстан и зарубежных стран;
- 9) Организация и проведение цирковых гастролей совместно с другими цирками;
- 10) Создание и функционирование художественно-творческих коллективов на коммерческой основе;
- 11) Организация и проведение различных выставок, а также показов цирковых и экзотических животных;
- 12) Предоставление на коммерческой основе отдельных цирковых номеров для их участия в различных культурно-развлекательных мероприятиях вне цирка;
- 13) Осуществление иных видов деятельности, предусмотренные законами Республики Казахстан.

Органам, осуществляющим управление Предприятием является коммунальное государственное учреждение «Управление культуры города Алматы».

Организационная структура и лимит штатной численности Предприятия согласовывается с Управлением культуры города Алматы и утверждается директором Предприятия.

Место нахождения Предприятия: Республика Казахстан, индекс 050040, город Алматы, Бостандыкский район, проспект Абая, 50.

Корпоративная электронная почта: gkkpkazgoscirk@bk.ru.

Номер телефона приемной **+7(727) 394 49 05**.

II. Официальный сайт Предприятия

Сайт имеет простой и функциональный административный интерфейс. (Ссылка на официальный сайт: <https://circusalmaty.kz/>). Сайт может предоставлять всю необходимую информацию на государственном и русском языке.

На сайте Предприятия представлены следующие разделы:

1. Главная
2. О цирке
3. Афиша
4. Схема зала и сцены
5. Фестиваль
6. Наш коллектив
7. Гостиница Алаң Circus
8. Новости
9. Пресса о нас
10. Фотогалерея
11. Государственные закупки
12. Антикоррупционный комплаенс
13. Аманат 111
14. Объявления
15. Контакты

Также на сайте доступен переход на сайт Ticketon для онлайн-покупки билетов в цирк.

На сайте существует функция перехода на страницы Предприятия в социальных сетях такие как Facebook, Instagram, Youtube.

По результатам анализа установлено следующее:

На официальном сайте информация по деятельности Предприятия размещается в полном объеме и обновляется согласно требованиям Закона «О доступе к информации» от 16 ноября 2015 года №401-V ЗРК, за исключением нескольких разделов.

Рекомендации:

Наполнить и обновлять подраздел Противодействие коррупции.

III. Анализ нормативных правовых актов и внутренних документов, регулирующих деятельность Предприятия, его организационно - управленческой деятельности на наличие коррупционных рисков

Согласно утвержденному Приказу от 08.01.2024 года организационная структура Предприятия состоит из 19 структурных подразделений:

1. Служба бухгалтерского учета
2. Гостиничная служба
3. Техничко-эксплуатационная служба
4. Отдел правового обеспечения и государственных закупок
5. Отдел распределения билетов
6. Административно-хозяйственный отдел
7. Служба организаций и кадровой работы
8. Отдел по связям с общественностью и СМИ
9. Пожарно-сторожевой отдел
10. Творческо-художественная служба
11. Отдел зарубежных связей и фестивальной деятельности
12. Служба охраны
13. Автотранспортный отдел
14. Санитарно-технический отдел
15. Электро-технический отдел
16. Отдел вентиляции и кондиционирования
17. Отдел манежа
18. Медико-ветеринарный отдел
19. Цех реквизита

Штатная численность 214 ед., из них:

Административно-управленческий персонал (АУП) – 21 чел, основной персонал – 115, технический персонал – 78.

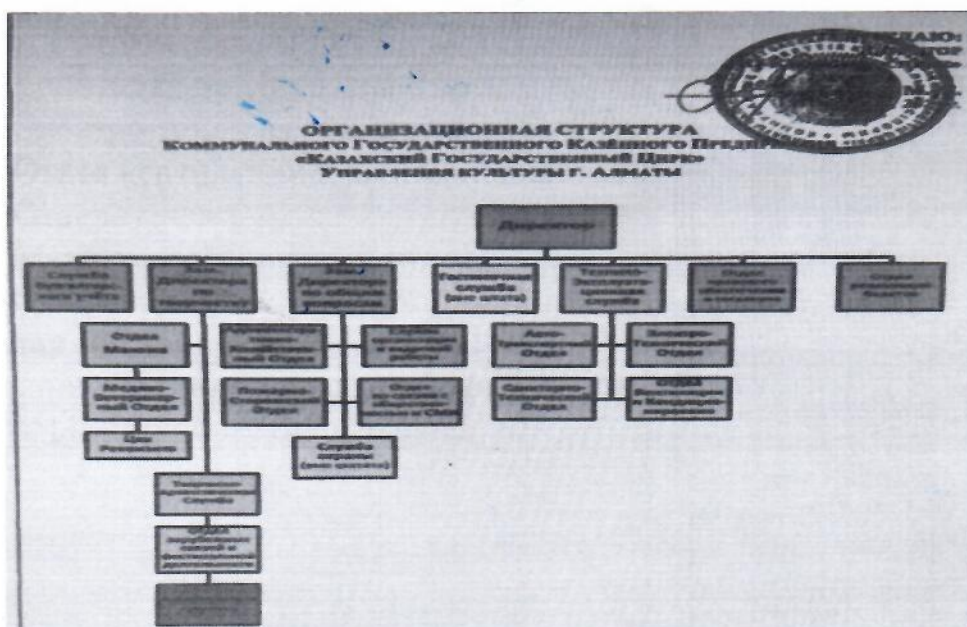


Рисунок 1. Утвержденная структура КГКП «Казахский государственный цирк»

Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, и внутренних документах, затрагивающих деятельность Предприятия.

1. Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан и законами Республики Казахстан, нормативными актами, Уставом, а также внутренними нормативными документами Предприятия: Правилами, Инструкциями, Регламентами, Положениями структурных подразделений, Должностными инструкциями и т.д.

По результатам анализа установлено:

- В должностных инструкциях всех уровней работников, а также в отдельных действующих внутренних-нормативных документах, **отсутствуют нормы, закрепляющие ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции** и ответственность за сокрытие или несвоевременном, неполном раскрытии сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов.
- Предприятием **утвержден Антикоррупционный стандарт**. *Цель Стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.*
- В личных делах директора, заместителей директора и главного бухгалтера должно быть **Согласие о принятии антикоррупционных ограничений**, где имеется запрет на осуществление деятельности, не совместимой с выполнением своих функций.

Рекомендации:

- Осуществлять мониторинг Положений о подразделениях, ДИ работников на предмет актуальности современным и квалификационным требованиям.
- В случае внесении изменения в организационную структуру Предприятия с появлением новых структурных подразделений и должностей своевременно разрабатывать положения новых структурных подразделений ДИ;

Выявление коррупционных рисков, связанных с управлением персоналом

Штатная численность Службы организаций и кадровой работы – 5 единиц, из них: руководитель службы – 1 единица, главный специалист по кадрам – 1 единица, инспектор по кадрам – 1 единица, переводчик – 1, секретарь – 1 единица.

В Предприятий на основании Положения о Согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам действует постоянная действующий орган Согласительная комиссия по рассмотрению трудовых споров, возникающих в процессе трудовых отношений между Работником и Работодателем. Положение о согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам определяет компетенцию, порядок формирования и работы согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам.

В компетенцию согласительной комиссии входит рассмотрение следующих трудовых споров:

Взыскание задолженности по заработной плате;

Изменения условия трудового договора;

Применения дисциплинарных взысканий;

Отмена решения аттестационной комиссии;

Соблюдение рабочего времени и времени отдыха;

Восстановление на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

Гарантии и компенсации, предусмотренные нормами Трудового кодекса, соглашениями, трудовым и коллективным договорами;

Удержания из заработной платы;

Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

Иные споры, кроме споров, решение которых отнесено к компетенции суда;

Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективных и трудовых договоров, актов работодателя.

Согласительная комиссия состоит из 6 человек: 3 представителей от работников и 3 представителя от Работодателя. Представители Работников избираются в Комиссию общим собранием профсоюзов Предприятия. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом руководителя Предприятия.

Право на обращение в согласительную комиссию имеют работодатели и работники.

Заседание комиссии проводится по мере необходимости по заявлению любой из сторон трудовых отношений.

В результате анализа установлено:

В Положении о согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам не задекларирован Конфликт интересов между членами согласительной комиссии и Работником обратившемся в Согласительную комиссию.

Рекомендации:

Внести дополнение в Положение о согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам раздел по декларированию конфликта интересов между членами согласительной комиссии и Работником обратившемся в Согласительную комиссию.

В личных делах всех работников должно быть подписанные каждым сотрудником **Обязательство о соблюдении Корпоративного кодекса этики и поведения, также Антикоррупционное обязательство.**

Анализ вынесенных дисциплинарных решений:

Привлечены к дисциплинарной ответственности – 2 работника, в том, числе:

- Строгий выговор (нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее выполнение должностных обязанностей) – 1 работник;

- Замечания (нарушение трудовой дисциплины) – 1 работник.

Со всеми сотрудниками Предприятия заключены стандартные трудовые договора. В трудовых договорах сотрудников Предприятия предусмотрены должностной оклад, доплата, надбавка и премиальные. В случае привлечения сотрудника к дисциплинарной ответственности решением руководства сотруднику могут не начислять доплату, надбавку и премиальные выплаты.

Факты привлечения работников к дисциплинарной ответственности за коррупционные правонарушения за анализируемый период – **отсутствуют**.

Фактов совершения работниками Предприятия коррупционных правонарушений уголовного и административного характера за анализируемый период – **не имеется**.

В личных делах всех работников Предприятия имеются справки/сведения об отсутствии судимости, полученные с базы «Информационный сервис» Комитета правовой статистики и специальных учётов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан. Согласно базы данных АИС «Специальные учёты» работники Предприятия не имеют судимости либо непогашенные судимости за уголовные преступления, а также не имеется сведений о привлечении к ответственности за совершение коррупционных правонарушений за анализируемый период.

Фактов поощрения работников при наличии не снятых дисциплинарных взысканий за анализируемый период – **не установлено**.

Обращений по кадровым вопросам, а также жалоб на принятие кадровых решений за анализируемый период – **не имеется**.

Фактов аффилированности при занятии вакантных должностей, находящихся в непосредственной подчинённости должности, занимаемой близкими родственниками (родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками) или супругом (супругой) – **не имеется**.

Фактов неприятия мер дисциплинарного характера к лицам, совершившим или допустившим нарушения законодательства, нарушения или ограничения прав физических или юридических лиц – **не установлено**.

За анализируемый период с 01 января по 12 декабря 2025 года были уволены 36 сотрудников. Из них 35 – расторжение трудового договора по инициативе работника, 1 – в связи со смертью работника.

К дисциплинарной ответственности привлечено – 2 работника;

Случаев, привлеченных к уголовной ответственности – нет;

В соответствии п.п.3 п.17 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» директором Предприятия утвержден Перечень должностных лиц Предприятия, подверженных коррупционным рискам:

**Перечень должностных лиц Предприятия, подверженных
коррупционным рискам**

Должность, подверженная коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски	Уровень коррупционных рисков
Директор	Должностное лицо, исполняющее организационно-распорядительные функции в Предприятии	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением, злоупотреблением должностными полномочиями	Средний
Заместители директора	Должностное лицо, исполняющее организационно-распорядительные функции в Предприятии	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением, злоупотреблением должностными полномочиями	Средний
Главный бухгалтер	Принятие решений об использовании бюджетных средств, регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением, злоупотреблением должностными полномочиями. Возможность оплаты счетов (авансовых платежей) по договорам, обязательства по которым не исполнены надлежащим образом.	Средний
Руководитель отдела правового обеспечения и государственных закупок	Наличие права принимать решения и осуществлять организационно-хозяйственные функции, принятие на работу работников.	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением, злоупотреблением должностными полномочиями. Возможность возникновения дискреционных факторов в процессе исполнения	Средний

		своих должностных обязанностей	
Сотрудники, имеющие доступ к материальным средствам Предприятия	Управление некоторыми материальными средствами Предприятия	Конфликт интересов, возможность использования материальных средств в личных целях	Средний

В целях формирования антикоррупционной культуры и нулевой терпимости к коррупции, профилактики и искоренения коррупции, предупреждения негативных действий, формирования добросовестной среды, популяризации государственной антикоррупционной политики, реализуемой в Республике Казахстан целесообразно осуществлять антикоррупционное просвещение и использовать современные способы представления информации на государственном и на русском языке.

IV. Выявление коррупционных рисков в сфере государственных закупок

Предприятие проводит закупки согласно требованиям и процедурам Закона Республики Казахстан о государственных закупках от 1 июля 2024 года № 106-VIII ЗРК и Правилам осуществления государственных закупок, утвержденных Приказом Министра финансов РК от 9 октября 2024 года № 687. Все заявки публикуются на портале «Государственные закупки Республики Казахстан» (goszakup.gov.kz). Закупки проводятся всеми предусмотренными законодательством способами закупок включая способом открытого конкурса, способом закупа запрос ценовых предложений, из одного источника (монополист), электронный магазин.

Основные функции Отдела правового обеспечения и государственных закупок: Реализация единой, согласованной маркетинговой и закупочной политики, способствующей росту финансово-экономических показателей Предприятия.

Штатная численность Отдела правового обеспечения и государственных закупок - 3 единицы, из них: руководитель отдела - 1 единица, специалист по государственным закупкам - 1 единица, юристконсультант - 1 единица.

С начала года проведены закупки на сумму 855 068 041 тенге.

Заключены договора следующим способом:

- способом открытого конкурса – 17
- запрос ценовых предложений – 103
- из одного источника по несостоявшимся закупкам – 29
- из одного источника путем прямого заключения договора – 38
- Услуга – 44 на общую сумму 575 660 269 тенге.
- Товар – 128 на общую сумму 144 306 274 тенге

- Работа – 15 на общую сумму 135 101 498 тенге.

Итого заключено 187 договоров на общую сумму 855 068 041 тенге.

За рассматриваем период обращений по фактам нарушений коррупционного характера о нарушении действующих норм законодательства – **не поступало**.

Нарушения законодательства в сфере государственных закупок, предусмотренные Уголовным кодексом РК, коррупционного и экономического характера **не установлены**.

V. Выявление коррупционных рисков в сфере Бюджетного планирования

Утвержденный бюджет на 2025 год на основании Приказа Министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511 «Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки» и «Бюджетного кодекса» от 04 декабря 2008 года № 95-IV (статьи 64-67, глава 12. «Разработка бюджета») на общую сумму 1 780 830 тыс. тенге: из них израсходовано 1 560 771,5 тыс.тенге

По программе 004 оказание услуг по цирковой деятельности в области культуры.

По специфике 111 – «Оплата труда» - расходы составляют 751 349,4 тыс. тенге, при базовом должностном окладе (штатная численность 214 человек, поправочный коэффициент - 1,45) на основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

По специфике 113 – «Компенсационные выплаты» согласно Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 расход составляет – 22 587,0 тыс. тенге.

По специфике 121 – «Социальный налог» расход составляет – 49 249,0 тыс. тенге на налоговые выплаты, производимые государственными учреждениями в бюджет согласно Налогового кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 120 – VI «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

По специфике 122 – «Социальные отчисления» расход составляет – 28 504,2 тыс. тенге отчисления, производимые государственными учреждениями в бюджет согласно Постановления Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2004 года № 683 «Об утверждении Правил исчисления и перечисления социальных отчислений».

По специфике 124 – «Отчисления на обязательные социальные медицинское страхование (3%)» расход составляет – 17 223,0 тыс. тенге.

По специфике 010 – «ОПВР (Обязательные пенсионные взносы – 3,5 %)» расход составляет – 14 800,0 тыс. тенге.

По специфике 151 – «Оплата услуг коммунальных служб» расход составляет – 69 134,1 тыс. тенге.

По специфике 161 – «Командировочные расходы» расходы составляет – 14 475,2 тыс.тенге

По специфике 141, 144, 149 – Приобретение прочих товаров расходы составляют – 24 031,8 тыс. тенге, в том числе, на закупку довольствие животных, ГСМ, сантехнический, электротехнический, пожарный и т.д.

По специфике 411 – «Приобретение оборудования» на сумму – 104 910,9 тыс.тенге (передвижная сцена реквизит, биотуалет, тросостойка тип В21С Обвязка с вертлюками, комплект сценических костюмов для новых постановок, кондиционеры, световое оборудование,

По специфике 159 – «Оплата прочих работ и услуг физических и юридических лиц» расходы составляют – 464 506,9 тыс. тенге в том числе на расходы и услуги (охрана здания, III Международный цирковой фестиваль "Almaty Circus Festival" с участием артистов из 15 стран мира, авиабилеты для участников фестиваля, транспортировки иностранных и иногородних участников, членов жюри, оказание услуг по звуковому и световому техническому оснащению цирковых мероприятия, совместная шоу программа с Московским цирком Ю.Никулина в рамках меморандума декорации и атрибуты для участие в международных фестивалях, Наурыз Digital Almaty и т.д.).

Доход и расход из собственной деятельности составляет 249 473,3 тыс. тенге из них расход составили - в том числе: выплата заработной платы, налогов, пособие на оздоровления гостинной службы - 86 281,1 тыс.тенге. Приобретение канц.товаров, хоз.товаров и т.д. – 5 020,0 тыс.тенге. Оплата имущественного, транспортного, земельного налога, гос.пошлины – тыс.тенге 5 384,6 тыс.тенге. Командировочные расходы – 4 798,4 тыс.тенге. Оплата по договору ГПХ (контролёры, гардиروبщицы, кассиры, униформисты, переводчики и т.д.) – 26 193,9 тыс.тенге. Оплата коммунальных услуг – 10 586,8 тыс.тенге. Оплата работ и услуг – 50 835,2 тыс.тенге (обслуживание программы 1С бухгалтерия и кадры, вывоз навоза, перевозка животных, услуга шиноматажа, таргет, текущей ремонт и т.д.)

VI. Заключительная часть

Предприятие осуществляет организационно-управленческую деятельность строго в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия.

В финансово-экономической деятельности, в сфере государственных закупок Предприятия руководствуется законами, правилами, правовыми актами Республики Казахстан, внутренними актами, документами.

Предприятие за анализируемый период с коллизиями нормативно-правовых актов не сталкивалось.

По результатам анализа дискреционных полномочий и положений, способствующих совершению коррупционных правонарушений, не выявлено.

Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Предприятия не наблюдается.

Основные выводы.

I. Профилактика урегулирования конфликта интересов:

Проводить работу по выявлению конфликтов интересов через декларирование управленческого состава, среднего звена, работников, членов конкурсной/тендерной комиссии, членов дисциплинарной комиссии, согласительной комиссии Предприятия при приеме на работу, а также при переводе на другую должность в Предприятий.

Мониторинг законодательства Республики Казахстан в целях своевременного внесения дополнения, изменения во внутренние документы Предприятия, регламентирующие деятельность, взаимоотношения, трудовые отношения и ознакомления с изменениями работников Предприятия.

Работникам Предприятия необходимо соблюдение требования законодательством Республики Казахстан, правил, установленных должностными инструкциями, положениями, регламентами, приказами, Уставом и иными внутренними нормативными документами Предприятия.

Утверждение и поддержание организационной структуры Предприятия, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность. Антикоррупционным стандартом, Политикой выявления и урегулирования конфликта интересов Предприятия предусмотрено недопущение, предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Предприятий. Все работники Предприятия несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликтов интересов.

II. Рекомендации по недопущению коррупционных рисков в ходе дальнейшей деятельности

Предприятие осуществляет деятельность на основании законодательства правовых актов РК, Устава. Также в Предприятий разработаны и действуют внутренние акты, положения, должностные инструкции, документы по противодействия коррупции, строго регламентирующие деятельность подразделения и организационно -управленческую деятельность Предприятия.





Работникам Предприятия рекомендуется соблюдение требований Законодательства РК, Устава, внутренних положений, регламентов, актов, относящихся к деятельности Предприятия;

В Предприятий необходимо проведение мониторинга внутренних регламентирующих документов (Положения, Регламент, Должностные инструкции и тд) на предмет возможных коррупционных рисков при их реализации;

Проводить работу по выявлению конфликтов интересов через декларирование работников Предприятия;

Декларирование конфликта интересов путем подписания уведомлений о конфликте интересов и проведения анкетирования руководства, сотрудников отдела правового обеспечения и государственных закупок, сотрудников структурных подразделения являющихся инициатором закупки ТРУ;

Проведение семинаров, встреч по соблюдению норм законодательства РК, внутренних документов по противодействию коррупции, а также трудовой дисциплины с работниками Предприятия всех уровней, в целях избежания нарушений со стороны работников, руководителей структурных подразделений и директоров Законодательства РК по противодействию коррупции.

Нургалиев А. О.		Руководитель рабочей группы, руководитель отдела правового обеспечения и государственных закупок
Амиренов Т. А.		Заместитель директора по общим вопросам
Санбаева А. С.		Руководитель службы организации и кадровой работы
Жунусов С. Т.		Юрист-консультант отдела правового обеспечения и государственных закупок