

**Аналитика коррупционных рисков  
по КГКП «Дом культуры незрячих и слабовидящих»**

<b>Коррупционные риски</b>	<b>Кейсы (пути решения)</b>
Об использовании ЭЦП ключа руководителя другими лицами	При отсутствии руководителя (отпуск, больничный, командировка и др.) издавать внутренний приказ (доверенность) по предприятию о передаче электронно-цифровой подписи исполняющему обязанности первого руководителя по доверенности, с указанием периода. ЭЦП первого руководителя загрузить на переносной носитель (флешкарта)
При оформлении приказов отсутствует констатирующая часть (преамбула)	При составлении приказов в предприятиях необходимо руководствоваться п.47 пар.3 гл.2 «Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях» утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236
При заключении договора о полной материальной ответственности	Заключать договора о полной материальной ответственности с работниками согласно ст. 123 Трудового кодекса РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК
При работе с государственными закупками из-за нечетких требований, указанных в технической спецификации к договору, возникают разночтения, разное понимание Сторонами договора некоторых позиций	Во избежание нарушений исполнительской дисциплины персонала при подготовке договоров о государственных закупках, текстов технической спецификаций согласовать со специалистами вопросы, входящие в их компетенцию
Бухгалтерский учет, ведение материального учета, начисление и выплата заработной платы	Усилить контроль по исполнению Правил Закона РК «О государственных закупках». По расчётному отделу бухгалтерии предприятия соблюдать правила и постановление №1193 по начислению оплаты труда, оздоровительных.
Нарушение оплаты и составление приказов о служебных командировках	При проведении оплаты и составления приказов о служебных возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств №256 от 11.05.2018
Трудовой распорядок дня и дисциплина труда	В соответствии со ст. 79 Трудового Кодекса Республики Казахстан вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником. Учету подлежит отработанное и неотработанное работником время. Форма и порядок ведения учета рабочего времени определяются актом работодателя. При нарушении трудового распорядка применяется дисциплинарное взыскание по статье 64 и 65 Трудового Кодекса Республики Казахстан