

Аналитическая справка
по проведенному внутреннему анализу коррупционных рисков в
деятельности Департамента по персоналу, Департамента закупок и
Департамента управление безносом АО «Авиационная администрация
Казахстана» за 2021 - 2022 год

г. Нур-Султан

«31» августа 2022 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12, а также во исполнение пункта 116 Общенационального плана мероприятий по реализации Послания Главы государства от 01 сентября 2020 года о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков и приказа №15/84 заместителя Генерального директора АО «Авиационная администрация Казахстана» (далее – Общество) от 21 июня 2022 года проведен внутренний анализ коррупционных рисков в Департаменте по персоналу, Департаменте закупок и Департаменте управление безносом и организована рабочая группа в составе: старший инспектор по комплаенс и внутренней безопасности Сыздыков Н.Т., старший менеджер Управления по правовому обеспечению Юридического департамента Айту А. и старший менеджер Департамента бюджета и экономики Ишмановой А.Б.

Внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности указанных департаментов проведен с 1 июля по 31 августа 2022 года.

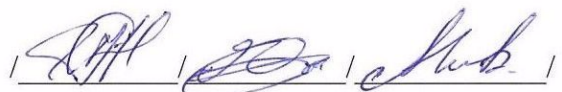
1. Департамент по персоналу:

1.1. Департамент по персоналу в своей деятельности руководствуется Конституцией РК, Трудовым кодексом РК, Законом РК «Об использовании воздушного пространства РК и деятельности авиации» и другими нормативно-правовыми актами, уставом и внутренними актами Общества.

За период своей деятельности департаментом по персоналу были разработаны и утверждены следующие внутренние акты: положение департамента управления персоналом, процедура найма, Кодекс деловой этики, положение о проведении аттестации сотрудников Общества, положение об условиях оплаты труда, социальной поддержки и премирования работников, положение об условиях оплаты труда, социальной поддержки и премирования Генерального директора и его заместителей, положение об учете рабочего времени, правила трудового распорядка, Training manual и правила соблюдения делового стиля работников.

При изучении материалов Департамента по персоналу установлено следующее.

 К. Раду



1.2. В соответствии с пп.пп.3-4 п.1 ст.32 Трудового кодекса для заключения трудового договора необходимы документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков, документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж).

Однако при изучении личных дел следующих работников Общества выявлено:

- Отсутствует авиационное образование у координатора по безопасности полетов и обеспечению качества Департамента контроль качества и аналитической работы по безопасности полетов Дошиковой А.

- Отсутствует авиационное образование у директора Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала Сейтказиновой У.

- Отсутствует авиационное образование у старшего авиационного инспектора по летным экипажам Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала Балгасыновой Б.

- Отсутствует авиационное образование у специалиста по лицензированию Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала Балгожаева А.

- Отсутствует авиационное образование у специалиста по лицензированию летных экипажей Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала Салтаева Г.

- Отсутствует авиационное образование у специалиста по инженерно-техническому составу Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала Балыкова Г.

- Отсутствует авиационное образование у авиационного инспектора по АУЦ Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала Джаймбаев Д.

1.3. Квалификационные требования.

В соответствии с п.8 ст.101 Трудового кодекса квалификационные требования к работникам и сложность определенных видов работ **устанавливаются на основе** профессиональных стандартов, а при их отсутствии на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих и типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций.

При этом Генеральным директором Общества утверждены квалификационные требования приказом №58-ОД от 14.02.2022 года (далее – Квалификационные требования), в котором указаны должности, не имеющиеся в

 К. Раду



вышеуказанных справочниках и стандартах, такие как авиационный инспектор.

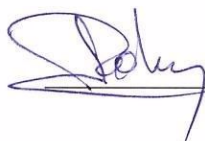
Также Квалификационные требования **не соответствуют действующей структуре Общества**. Сам приказ был оформлен без каких-либо ссылок на нормы законодательства Республики Казахстан, на основании которого были утверждены квалификационные требования работников Общества.

В должностных инструкциях Общества указаны иные требования чем те, что указаны в Квалификационных требованиях:

- Директора Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала;
- Директор Департамента летной годности;
- Старший авиационный инспектор по летным экипажам Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала;
- Авиационный инспектор по АУЦ Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала.

В Обществе работники занимают должности, не указанные в Квалификационных требованиях, такие как:

- рецепшионист Департамента управления бизнесом;
- старший менеджер технического отдела Департамента летной годности;
- менеджер технического отдела Департамента летной годности;
- старший инспектирующий эксперт Департамента летной эксплуатации;
- инспектирующий эксперт Департамента летной эксплуатации;
- менеджер делопроизводитель Департамента летной годности, Департамента летной эксплуатации, Департамента управления бизнесом;
- специалист по человеческому фактору Департамента летной эксплуатации;
- главный экзаменатор по организации воздушного движения (ОВД) Департамента выдачи свидетельств авиационному персоналу;
- руководитель управления по выдачи свидетельства авиационному персоналу Департамента выдачи свидетельств авиационному персоналу;
- руководитель управления по авиационным учебным центрам (АУЦ) Департамента выдачи свидетельств авиационному персоналу;
- специалист по лицензированию, специалист по лицензированию летного экипажа Департамента выдачи свидетельств авиационному персоналу;
- координатор по безопасности полетов и обеспечению качества Департамента контроля качества и аналитической работы по безопасности;

 К. Раду



- специалист по лицензированию Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала;
- специалист по лицензированию летных экипажей Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала.

Дополнительно отмечаем, что у большинства должностных инструкций работников Общества имеются требования к специализации (профилю) по окончанию ВУЗа, однако при изучении должностных инструкций для следующих должностей указанные требования по специализации по окончанию ВУЗа отсутствуют:

- инспектирующий эксперт Департамента летной эксплуатации;
- старший инспектирующий эксперт Департамента летной эксплуатации;
- руководитель команды IT Департамента управления бизнесом;
- системный администратор Департамента управления бизнесом;
- административный супервайзер Департамента управления бизнесом;
- координатор по безопасности полетов и обеспечению качества Департамента контроля качества и аналитической работы по безопасности полетов;
- специалист по человеческому фактору Департамента летной эксплуатации.

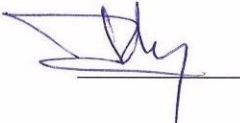
Также в квалификационных требованиях к должности директора Департамента перевозок, старшего авиационного инспектора и авиационного инспектора **отсутствует требование авиационного образования** (имеется требование о наличии гуманитарного и/или технического образования), тогда как в должности менеджер e-Freight указано требование техническое или авиационное образование.

1.4. Соответствие работников квалификационным требованиям.

В Процедуре найма (утвержден Генеральным директором Общества 15.10.2019 года) отсутствует механизм проведения проверки на соответствие квалификационным требованиям при отборе кандидатов, что противоречит Типовому кодексу корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, за исключением Фонда национального благосостояния (утвержден Приказом Министра национальной экономики РК от 5 октября 2018 года № 21.) (*коррупционные риски*).

Так, при изучении личных дел, утвержденных Квалификационных требований (*приказ №58 от 14.02.2020 года*) и должностных инструкции установлено следующее:

- Сейтказинова У., на момент назначения на должность директора Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала не имела и не имеет высшее авиационное образование, тогда как в должностной инструкции и Квалификационных требованиях требуется соответствующее образование.
- Балгожаева А., на момент назначения на должность специалиста по лицензированию Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала

 К. Раду



не имела и не имеет высшее авиационное образования, тогда как в должностной инструкции и Квалификационных требованиях требуется соответствующее образование.

– Салтаева Г., на момент назначения на должность специалиста по лицензированию летных экипажей Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала не имела и не имеет высшее авиационное образования, тогда как в должностной инструкции Квалификационных требованиях требуется соответствующее образование.

– Балыкова Г., на момент назначения на должность специалиста по инженерно-техническому составу Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала не имела и не имеет высшее авиационное образования, тогда как в должностной инструкции и Квалификационных требованиях требуется соответствующее образование.

– Джаймбаев Д. на момент назначения на должность авиационного инспектора по авиационному учебному центру Департамента выдачи свидетельств авиационному персоналу имел стаж работы 1 год и 10 месяцев работы в сфере гражданской авиации в то время, как в должностной инструкции и Квалификационных требованиях требуется 2 года.

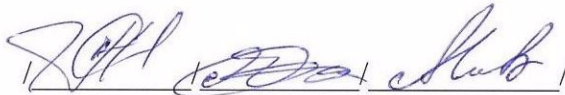
– Балгасынова Б., на момент назначения на должность старшего авиационного инспектора по летным экипажам Департамента выдачи свидетельств авиационного персонала не имела и не имеет высшее авиационное образования, тогда как в должностной инструкции и Квалификационных требованиях соответствующее образование.

– Феофанов А., имеет диплом об окончании Бугурусланское летное училище гражданской авиации имени Героя Советского Союза П.Ф. Еромасова (колледж, РФ), тогда как в должностной инструкции директора Департамента летной эксплуатации требуется высшее авиационное образование.

– Жакупов Е., на момент назначения на должность операционного директора Департамента управления бизнесом не имел и не имеет высшее экономическое или юридическое образования, тогда как должностной инструкции и квалификационными требованиями требуется данное образование. В настоящее время у Жакупова Е., имеется высшее техническое образование по специальности программирование и аппаратное обеспечение вычислительной техники и систем.

– В должностной инструкции, в части квалификационных требований руководителя IT команды Департамента управления бизнесом указано техническое образование без указания конкретной специализации. В настоящее время указанную должность занимает Дидаров Б., у которого высшее техническое образование по специальности строитель.

 К. Раду



– В должностной инструкции, в части квалификационных требований у координатора по безопасности полетов и обеспечению качества Департамента контроль качества и аналитической работы по безопасности полетов указано высшее или средне-специальное образования, без указания конкретной специализации. Опыт работы в отрасли гражданской авиации не мене 5 лет. В настоящее время указанную должность занимает Дошикова А., у которой на момент назначения на вышеуказанную должность не имелось 5-летнего стажа работы в отрасли гражданской авиации.

Дополнительно отмечаем, что в процедуре найма работников отсутствует четкий алгоритм приема кандидатов на вакантные места Общества. В указанной процедуре имеются наименования структурных подразделений, отсутствующих в структуре Общества (*отдел кадров, начальник принимающего отдела, успешный кандидат и т.д.*).

1.5. Выполнение функций авиационного инспектора, работниками по другой должности.

В соответствии с п.1 ст.16-4 Трудового кодекса, авиационным инспектором является служащий уполномоченной организации в сфере гражданской авиации, уполномоченный на осуществление сертификации, контроля и надзора в сфере гражданской и экспериментальной авиации.

Однако функции и обязанности, выполняемые авиационными инспекторами, включены в следующие должностные инструкции:

- инспектирующий эксперт Департамента летной эксплуатации;
- старший инспектирующий эксперт Департамента летной эксплуатации;

К примеру, в должностной инструкции (далее – ДИ) к должности инспектирующего эксперта Департамента летной эксплуатации указано, что в его обязанности входит «осуществление надзора за деятельностью эксплуатантов воздушных судов» (п.2.11 данной ДИ).

1.6. Оформление и хранение документов.

В личном деле Аяповой А., в дополнительном соглашении №1 от 02 августа 2019 года к Трудовому договору №3 дата указана «**180» июня 2019 года.**

В личном деле Дидарова Б., в дополнительном соглашении №1 к трудовому договору №52 имеются расхождения по датам в казахском, русском языках (*от 13 января 2020г.*) и английском языке (*от 12 января 2020г.*).

В личном деле Кумаровой М., в дополнительном соглашении №3 от **11 июня 2020 года** к трудовому договору №32 от 15 августа 2019 года, дата подписи **09 июня 2020 года**, что не совпадает с датой доп. соглашения. В **уведомлении работника** о внесении изменений и дополнений и дополнительном соглашении №4 от 27 июля 2020 года отсутствует подпись работника Кумаровой М.

 К. Раду



В личном деле Джаймбаева Д., в предложении о внесении изменений и дополнений в трудовой договор и в дополнительном соглашении №2 от 02 декабря 2020 года отсутствует **подпись** работника.

В личном деле Балгасыновой Б., в уведомлении работника о внесении изменений и дополнений и дополнительном соглашении №4 от 27 июля 2020 года отсутствует **подпись** работника.

В личном деле Сейтказиновой У., в дополнительном соглашении №4 от **15 июля 2020 года** имеется подпись работника от **14 июля 2020 года**, что не совпадает с датой доп. соглашения.

В личном деле Балыковой Г., в дополнительном соглашении №2 от 01 апреля 2020 года отсутствует подпись Генерального директора, о чем могут возникнуть вопросы о легитимности указанного соглашения. На предоставленном Балыковой Г. аналогичном соглашении, полагаем, имеется электронное копирование подписи Генерального директора и гербовой печати Общества. Подобная подпись не является электронной цифровой подписью и потому само соглашение не имеет юридической силы.

Дополнительно отмечаем, что отсутствует внутренний утвержденный перечень необходимых документов для хранения в личных делах работников Общества.

Также личные дела формируются ненадлежащим образом, документы расположены не в хронологическом порядке в соответствии с их поступлением, о чем свидетельствует предписание ГУ «Комитета по делам архивов и управления документацией Министерства культуры и спорта РК» №22 от 28.06.2022 года.

1.7. Повышение должностных окладов.


В приказах на повышение должностных окладов и в соответствующих дополнительных соглашениях отсутствует основание, на следующих сотрудников: Дидаров Б., Абаназиди Ю., Жанабаев Р., Намазова Г., Балгасынова Б., Балыкова Г. (*коррупционные риски*).

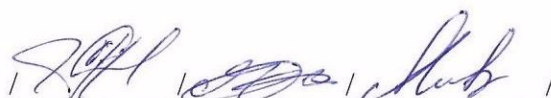
1.8. Акты работодателя

В соответствии с пп.2 п.1 ст.64 Закона «О правовых актах» структура акта работодателя должна обеспечивать исчерпывающее раскрытие предмета регулирования, а содержание должно обеспечивать единообразное понимание и применение, четко излагать содержание намечаемых мер, исчерпывающе определять круг лиц, которые несут ответственность за их реализацию в установленные сроки.

При этом следующие приказы по предоставлению отпусков и командированьям **оформлялись без указания ссылки** на нормы законодательства РК и внутренних документов Общества: *приказ №110 от 01.03.2022г., приказ №106 от 24.02.2022г., приказ №40 от 20.01.2020г.*

Также, при выборочной проверке обнаружены факты отсутствия актов работодателя по некоторым сверхурочным работам.

 К. Раду



Согласно ст.108 Трудового кодекса при повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается в повышенном размере **согласно условиям трудового или коллективного договоров и (или) акта работодателя**. Так как во внутренних документах Общества не прописаны эти условия, необходимо издавать приказы для установления условий оплаты.

Отмечаем, что Специалистами департамента по персоналу допущены нарушения трудового законодательства, в части не своевременного оформления приказа Карамурзиева Т.Т., что послужило основанием для несвоевременной выплаты отпускных, о чем свидетельствует предписание государственного инспектора труда от 24.06.2022г. № 223 (2 нарушения: 1-грубое, 2-незначительно).

В соответствии с пп.6 п.2 ст.23 Трудового кодекса Работодатель обязан знакомить работника с коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника.

В нарушении требований вышеуказанного пункта в должностных инструкциях Общества, направленных члену группы Сыздыкову Н. посредством электронной почты «Outlook» Департаментом по персоналу, Департаментом летной эксплуатации отсутствует подписи ознакомления с обязанностями на должности следующих работников: *Әбдуәлі Ж., Абаназиди Ю., Жақұпов Е., Оспанбекова Д.*

Также в настоящее время отсутствует должностная инструкция первого заместителя Генерального директора Л. Орледи, с момента ее назначения должностная инструкция не разрабатывалась.

1.9. Организационная структура Общества.


В соответствии с Уставом Общества и с учетом приказа председателя Комитета гражданской авиации Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан №51 от 14.09.2020 года, утверждение организационной структуры Общества является исключительной компетенцией Совета директоров (пп.8 п.39 Устава Общества).

При этом в период с 14.09.2020 года по 20.07.2022 год Генеральным директором неоднократно переутверждалась организационная структура (12 изменений).

1.10. Командировки.

Правилами о командировании Общества (*утвержден приказом Генерального директора №39 от 03.02.2020г.*), для генерального директора и заместителям гендиректора предусмотрено **приобретения авиабилета бизнес-класса**, что не соответствует требованиям приказа КГА № 91 от 30.12.2021г.

В соответствии пп.4 п.2 Приказа Комитета гражданской авиации МИИР РК № 91 от 13.12.2021 и Приказа № 96 от 30.12.2020 года (*касательно лимитов некоторых административных расходов подведомственных организаций*), зарубежные командировки Генерального директора Общества и его заместителей согласовываются с Комитетом гражданской авиации РК.

 К. Раду

Однако вышеуказанные требования Комитета гражданской авиации РК Обществом не соблюдаются согласно Правилам о командировочных расходах сотрудников Общества, утвержденного приказом Генерального директора №39 от 03.02.2020 года.

Приказом Генерального директора от 26.05.2022г. № 328-к, Шек Ж. направлена для обучения на курсы модуль международного менеджмента «Ведение бизнеса в Азии» (Сингапур), при этом в Департаменте по персоналу и в Департаменте бухгалтерского учета и финансовой отчетности отсутствует сам договор обучения. **Планом обучения и в плане повышения квалификационных требований работников данный курс не предусмотрен.** При этом в нарушении требования п.3 ст.118 Трудового кодекса, **учебу оплатила Шек Ж.** самостоятельно вместо работодателя, в то время как остальные затраты по командировании возмещены Обществом (*перелет, проживание и т.д.*).

1.11. Социальная поддержка работников.

В соответствии с п.п.20-22 Положения об условиях оплаты труда, социальной поддержки и премирования работников АО «Авиационная администрация Казахстана», утвержденного решением Совета директоров №6 от 28.04.2020 года, для предоставления материальной помощи необходимо положительное решение комиссии, оформленного протоколом.

При этом материальная помощь предоставлялась без соблюдения указанных вышеуказанном Положении процедур:

- по заявлению Садуанова М. от 28.02.2020г.;
- по заявлению Абдугалимова Ж. от 18.09.2020г.;
- по заявлению Акылбекова А. от 04.05.2021г.;
- по заявлению Кесикбаева А. от 19.11.2021г.


1.12. Предоставление отпусков.

Часто ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам предоставляется за неотработанный период без получения письменного согласия работников на удержания из заработной платы сумму задолженности, образовавшейся в результате оплаты отпусков.

Согласно с п.2 ст.115 Трудового кодекса удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Обществом за оплату отпусков производится при наличии письменного согласия работника.

При выборочной проверке обнаружено предоставление ежегодного оплачиваемого трудового отпуска за следующий рабочий год в текущем рабочем году, не имея письменного согласия работника на вышеуказанное удержание в соответствии с приказом Генерального директора №215 от 15.04.2022 о предоставлении отпуска Елшибекову Ч.Ж.

Таким образом, в случае раннего прекращения Трудового договора с работником, которому предоставлен трудовой отпуск за неотработанный период работы, у Общество не будет основания для произведения удержания из его заработной платы сумму оплаты данного отпуска.

 К. Раду



1.13. Поддержание профессионального уровня.

В соответствии со ст.8 Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» и постановления Правительства Республики Казахстан №703 от 31.10.2018 языком работы и делопроизводства является государственный язык (казахский язык), наравне с государственным языком официально употребляется русский язык и, при необходимости, другие языки.

При этом Инструкция по обучению (Training manual) от 22.04.2022г. утверждена только на английском языке.

Также данный Training manual ни с одним структурным подразделением не был согласован кроме Департамента контроль качества и аналитической работы по безопасности полетов.

С учетом Изменения №1 от 22.04.2022 года и Изменения №2 от 02.08.2022 года к утвержденному Ежегодному плану обучения на 2022 год, данный план обучения не соответствует сумме, предусмотренной Планом развития на 2022 год.

При этом отмечаем, что Изменение №2 от 02.08.2022 года к Ежегодному плану обучения на 2022 год (*утвержденном Ежегодном плане обучения на 2022 год дата утверждения не указано, имеется месяц и год*), согласован директором Департамента бюджета и экономики.

Отсутствия в Training manual и других внутренних актов нормы согласования по сумме плана обучения и сумме утвержденного Советом директоров касательно обучения может привести к нерациональному расходу компании по обучением.

Согласование Ежегодного плана обучения со структурными подразделениями Общества не предусмотрено ни в одном из внутренних документов Общества, в том числе в Training manual, что привело к расхождению между суммой, предусмотренной Планом развития и Плана обучения.

Изначально у инспектирующего эксперта Оспанбековой Д. в 2022 году запланировано 4 обучений, пройдено 1 обучение. В изменении №2 к Ежегодному плану обучения от 02.08.2022 года не имеется курсов обучения, в котором она участвует.

Как указано ранее, согласно ее должностной инструкции указанный работник участвует в сертификации, чем может заниматься только авиационный инспектор. В связи с этим, обучение Оспанбековой Д. является **неэффективным использованием финансовых средств**, так как она не является авиационным инспектором и, соответственно, нормы Закона Республики Казахстан «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» касательно поддержания профессионального уровня на нее не распространяются.

Специалисты Департамента контроля качества и аналитической работы по безопасности полетов 07-08.07.2022г. прошли онлайн обучение, стоимость

 К. Раду



на каждого работника составляет более 599 тыс. тенге, но копии договора обучения №134 от 07.08.2022 года, №135 от 07.08.2022 года, №136 от 07.08.2022 года работники получили только 26.07.2022г. Приказы на командирование на обучение по указанным обучением в Департаменте по персоналу отсутствуют, **но в электронном журнале «Blanks register 2022» имеется запись приказ №435к от 05.07.2022 года.**

По обучению специалиста по человеческому фактору ДЛЭ Жолжаксыновой М., период обучения по курсу: человеческие факторы с **2 по 4 марта 2020 года**, договор обучения №19 был заключен только **8 сентября 2020 года.**

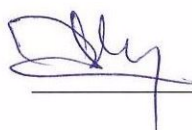
В настоящее время отсутствует утверждений механизм расчета и высчитав затрат по обучением и утвержденного документа, который определяет срок отработки работников прошедшие обучения.

Также в Департаменте по персоналу имеются не в полной мере акты выполненных работ по обучению за период с 2020 года по 2022 год.

Дополнительно отмечаем, что в электронном журнале «Blanks register 2022» по ведению приказов департамента по персоналу имеются записи по приказам обучения работников (№433к от 01.07.2022г., №435к от 05.07.2022г., №352к от 06.06.2022г., №355к от 07.06.2022г., №328к от 26.05.2022г., №448лс от 19.07.2022г.). Однако самих вышеперечисленных приказов на обучения, в Департаменте по персоналу не имеется.

2. Департамент управления бизнесом.

2.1. Департамент управления бизнесом (ДУБ) в своей деятельности руководствуется Конституцией РК, Кодексом Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI «Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.03.2022 г.), Законом РК «Об использовании воздушного пространства РК и деятельности авиации», Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года № 88-V «О государственных услугах», Законом Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года «О Национальном архивном фонде и архивах», Постановлением Правительства РК от 31 октября 2018 года № 703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях», Приказ и.о. Министра культуры и спорта РК от 29 сентября 2017 года № 263 «Об утверждении Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения», Указом Президента РК от 31 июля 2000 года № 427 «О мерах по улучшению работы государственного аппарата, борьбе с бюрократизмом и сокращению документооборота», Постановлением Правительства РК от 19 сентября 2018 года № 575 «Об утверждении Правил приема, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов ведомственными и частными архивами»,

 К. Раду



Государственного стандарта РК СТ РК 1037–2001 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» и другими нормативно-правовыми актами, Уставом и локальными (внутренними) актами Общества.

За период своей деятельности Департаментом управления бизнесом были разработаны и утверждены следующие локальные акты: Инструкция по технике безопасности и охране труда для сотрудников Общества, Положение об архиве Общества, Положение об экспертной комиссии Общества.

Департаментом за 4-месяца 2019 года было принято 2135 государственных услуг, из них 284 было вынесено мотивированных отказа. За 2020 год было принято 5338 государственных услуг, из них 1051 было вынесено мотивированных отказа (бумажное 343/электронна 708). Срыв исполнения государственных услуг за 2020 год – 8 заявок в связи с чрезвычайным положением в Республике Казахстан. За 2021 год было принято 5105 государственных услуг, из них 757 было вынесено мотивированных отказа (бумажное 219/электронна 266). За 2022 год первое полугодие (6-мес) 3242 государственных услуг, из них 275 было вынесено мотивированных отказа (бумажное 52/электронна 223).

2.2. В ноябре 2021 года Департаментом цифровизации и государственных услуг МИИР РК проведена проверка на качества и своевременности оказание государственных услуг. В ходе проверки проверяющими органами были выявлены ряд замечаний, которые Департаментов управления бизнесом были устранены, однако замечания касательно внедрение II-ой и III-ей части заявки технической модификации по государственной услуги «Выдача разрешения на выполнение специального полета» в ИС «Е-лицензирование» **не были устранены** (акт контрольных мероприятий качества и своевременности оказаний государственных услуг прилагаются).

2.3. Анализом не было охвачено система документолог, так как в настоящее время в Департаменте управления бизнесом **отсутствует** правила ведения делопроизводства (*нарушение III РК №703 от 31.10.2018 г.*).

Департаментом управления бизнесом проект «Правил документирования, управления документацией и использования системы электронного документооборота» 28 июня 2022 года направлен в Юридический департамент для согласования. Юридическим департаментом указанный проект отработан и проведено совещание со структурными подразделениями Общества 23.08.2022 года и 24.08.2022 года в целях согласования проекта данных правил. В настоящее время, проект находится на стадии согласования.

2.4. В июне т.г. Комитетом по делам архивов и управления документацией Министерства культуры и спорта РК была проведена проверка за соблюдением законодательства РК «О Национальном архивном фонде и архивах», по итогам которого было вынесено предписание об устранении выявленных нарушений №22 от 28.06.2022 года.

 К. Раду



29 июля 2022 года Административным супервайзер ДУБ Абаназиди Ю. был разработан План корректирующих действий по устранению замечаний и направлен в Комитет по делам архивов и управления документацией Министерства культуры и спорта РК.

Основная часть нарушений касается отсутствия соответствующего установленным нормам помещения архива в Обществе и Правил документирования.

В ходе проверки установлено отсутствие утвержденного и согласованного с госархивом номенклатура дел (*нарушение ПП РК №703 от 31.10.2018 г. гр.9 п.133*).

2.5. Согласно положению о Департаменте управления бизнесом имеются четыре основных функциональных направлений:

1. Административное направление;
2. Техническая поддержка информационных систем и компьютерной техники;
3. Канцелярия;
4. Система электронного лицензирования.

Перечисленные выше функциональные направления, **никак не связаны (не соответствуют)** с наименованием самого департамента «Департамент управления бизнесом».

3. Департамент закупок.

Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РК, Уставом Общества решениями Единственного акционера, Совета директоров, приказами и распоряжениями Генерального директора Общества, иными внутренними документами Общества и Положением.

03 февраля 2022 года Департаментом были разработаны и утверждены Правила взаимодействия структурных подразделений Общества при организации и проведении закупок товаров, работ и услуг.

Департамент осуществляет закупки посредством веб-портала государственных закупок, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 434-V «О государственных закупках» и Правилами осуществления государственных закупок от 11 декабря 2015 года № 648.

За период 2021-2022 года Департаментом были проработаны и согласованы технические документации по 490 пунктам плана и проведены по ним процедуры закупок, в т.ч.:

1. 2021г. –293 п/п;
2. 2022г. -194 п/п.

Департамент за период 2021-2022 года провел 240 закупок способами: открытого конкурса (ОК), конкурса с предварительным квалификационным отбором (КПКО), запроса ценовых предложений (ЗЦП) и из одного источника

 К. Раду



(ИОИ ЗЦП/ОК), в т.ч. по несостоявшимся закупкам от открытого конкурса и от запроса ценовых предложений.

Период (год)	ОК	ЗЦП	КПКО	ИОИ (ЗЦП/ОК)	Всего
2021	11	80	17	22	130
2022	16	53	15	26	110

По итогам проведенных закупок за период 2021-2022 года Департаментом было организовано согласование и подписание 212 договоров, в т.ч.:

1. 2021г. – 135 договоров;
2. 2022г.- 77 договоров.

Дополнительно отмечаем, в ходе выборочного осмотра портала государственных закупок Общества, было установлено, что в разделе согласования договоров по некоторым закупкам отсутствует согласования заместителя Генерального директора курирующий вопросы закупок, что противоречит п.31 Правил взаимодействия структурных подразделений Общества при организации и проведении закупок товаров работ и услуг.

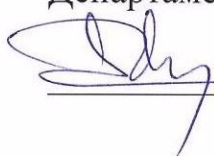
4. Отдельно отмечаем, что в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков было установлено, что не одним структурным подразделениям Общества **не реализовывается** п.2 ст.16-10 Закона РК «Об использовании воздушного пространства РК и деятельности авиации», (*Уполномоченная организация в сфере гражданской авиации обязана обеспечить открытость бюджета для общества и средств массовой информации, в том числе путем размещения в открытом доступе на интернет-ресурсе уполномоченного органа в сфере гражданской авиации финансовой отчетности, а также актуальной и подробной информации о статьях расходов, сумма которых превышает 100-кратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом Республики Казахстан о республиканском бюджете*). Внутренними нормативно-правовыми актами не регламентирована процедура и механизм реализации вышеуказанной нормы статьи законодательства.

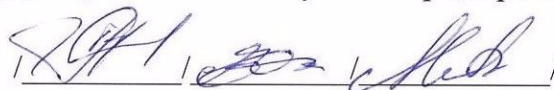
5. За период с 2019 по 2022 год в структурных подразделениях Общества отсутствует учет и регистрация по заключенным договорам гражданско-правового характера (далее – ГПХ). Отсутствует обоснования по некоторым заключенным договорам ГПХ.

Также внутренними нормативно-правовыми актами не регламентирована процедура и механизм заключения договоров ГПХ (*положение, инструкция, правила и т.д.*), отсутствует ответственное подразделение за учет, регистрацию и обоснования заключение договоров ГПХ (**коррупционные риски**), что может привести к необоснованным расходам бюджетных средств и нарушениям законодательства РК.

Рекомендации:

1. В кратчайший срок руководителям Департамента по персоналу, Департамента управления бизнесом, Департамента закупок предпринять

 К. Раду








незамедлительные меры по устранению выявленных нарушений и замечаний, а также впредь не допускать их.

2. Руководителям Департамента по персоналу, Департамента управления бизнесом, Департамента закупок усилить контроль за деятельностью и личным составом (работниками) департамента.

3. Руководству Общества определить ответственное структурное подразделение по реализации ст.16-10 Закона РК «Об использовании воздушного пространства РК и деятельности авиации» и структурное подразделение по учету, регистрации и обоснованности заключения договоров ГПХ.

Члены рабочей группы:


Н. Сыздыков

А. Айту

А. Ишманова

- кэпша*
1. Проверка материалов не в полном объеме в ДАБ, остальные у одного регистранта.
 2. Нужна позиция проверяемых регистрантов.
 3. Ознакомлен Б.А. Серенов 15.09.2022 
 4. Ознакомлен Е.И. Шапуров 15.09.2022 


К. Раду

**Analytical report
on the internal analysis of corruption risks in the activities of the Personnel
Department, Procurement Department and the Department of Business
Management of "Aviation Administration of Kazakhstan" JSC for 2021-2022**

Nur-Sultan

"31" August 2022

In accordance with paragraph 5 of Article 8 of the Law of the Republic of Kazakhstan "On Combating Corruption" and the Rules for Conducting Internal Analysis of Corruption Risks approved by Order No. 12 of the Chairman of the Agency of the Republic of Kazakhstan for Civil Service Affairs and Anti-Corruption dated October 19, 2016, and also pursuant to paragraph 116 of the National Action Plan for the implementation of the President's Address dated September 01, 2020 on conducting an internal analysis of corruption risks and Order No. 15/84 of the Deputy Director General of JSC Aviation Administration of Kazakhstan (hereinafter – The Company) on June 21, 2022, an internal analysis of corruption risks was conducted in the HR Department, the Procurement Department and the Department of Risk-free Management and a working group consisting of: Senior Inspector for Compliance and Internal Security N.T. Syzdykov, Senior Manager of the Department for Legal Support of the Legal Department A. Aitu and Senior Manager of the Department of Budget and Economy A.B. Ishmanova.

An internal analysis of corruption risks in the activities of these departments was conducted from July 1 to August 31, 2022.

1. HR Department:

1.1. The Personnel Department in its activities is guided by the Constitution of the Republic of Kazakhstan, the Labor Code of the Republic of Kazakhstan, the Law of the Republic of Kazakhstan "On the Use of the Airspace of the Republic of Kazakhstan and Aviation Activities" and other regulatory legal acts, the Charter and internal acts of the AAK.

During the period of its activity, the HR Department has developed and approved the following internal acts: the regulations of the HR Department, the recruitment procedure, the Code of Business Ethics, the regulations on the certification of AAK employees, the regulations on the conditions of remuneration, social support and bonuses of employees, the regulations on the conditions of remuneration, social support and bonuses of the CEO and his deputies, regulations on the accounting of working hours, labor regulations, Training manual and rules of compliance with the business style of employees.

When studying the materials of the Personnel Department, the following was established.

1.2. In accordance with paragraphs 3-4, paragraph 1, Article 32 of the Labor Code, to conclude an employment contract, a document on education, qualifications, availability of special knowledge or professional training is required when



K. Радү



concluding an employment contract for a job requiring relevant knowledge, skills and abilities, a document confirming employment (for persons with work experience).

However, when studying the personal files of the following employees of the Company, it was revealed:

- the Coordinator for Flight Safety and Quality Assurance of the Department of Quality Control and Analytical Work on Flight Safety Doshikova A. does not have aviation education;

- The Director of the Department of Issuing Certificates of Aviation Personnel Seitkazinova U. lacks aviation education;

- the senior aviation inspector for flight crews of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel Balgasynova B. does not have aviation education;

- the licensing specialist of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel A. Balgozhaeva does not have aviation education;

- the specialist in licensing of flight crews of the Department for issuing certificates of aviation personnel Saltaev G. does not have aviation education;

- There is no aviation education from a specialist in the engineering and technical staff of the Department for issuing certificates of Aviation Personnel Balykova G.

- the aviation inspector for the ATO of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel Dzhaymbayev D. does not have aviation education;

1.3. Qualification requirements.


In accordance with paragraph 8 of Article 101 of the Labor Code, qualification requirements for employees and the complexity of certain types of work are established on the basis of professional standards, and in their absence on the basis of a Unified tariff and qualification directory of jobs and professions of workers, Qualification directory of positions of managers, specialists and other employees, tariff and qualification characteristics of professions of workers and standard qualification characteristics positions of managers, specialists and other employees of organizations.

At the same time, the General Director of the Company approved the qualification requirements by Order No. 58-OD dated 02/14/2022 (hereinafter referred to as the Qualification Requirements), which specifies positions that are not available in the above-mentioned reference books and standards, such as an aviation inspector.

Also, the qualification requirements do not correspond to the current structure of the Company. The order itself was issued without any references to the norms of the legislation of the Republic of Kazakhstan, on the basis of which the qualification requirements of the Company's employees were approved.

The Company's job descriptions specify requirements other than those specified in the Qualification Requirements:

- Director of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel;
- Director of the Department of Airworthiness;
- Senior Aviation Inspector for Flight Crews of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel;

 К. Раду

- Aviation inspector for the ATO of the Department of Issuing Certificates of Aviation Personnel.


In the Company, employees hold positions not specified in the Qualification Requirements, such as:

- Receptionist of the Department of Business Management;
- Senior Manager of the Technical division of the Department of Airworthiness;
- Manager of the technical division of the Department of Airworthiness;
- Senior inspection expert of the Flight Operations Department;
- Inspecting expert of the Flight Operations Department;
- Document Manager of the Department of Airworthiness, Flight Operations Department, Business Management Department;
- Human factor specialist of the Flight Operations Department;
- Chief Examiner for Air Traffic Management (ATM) of the Department for Issuing Certificates to Aviation Personnel;
- Head of the Division for issuing certificates to Aviation Personnel of the Department for Issuing Certificates to Aviation Personnel;
- Head of the Aviation Training Centers Department (ATC) of the Department for Issuing Certificates to Aviation Personnel;
- licensing specialist, a specialist in licensing the flight crew of the Department of Issuing certificates to Aviation Personnel;
- Coordinator for Flight Safety and Quality Assurance of the Department of Quality Control and Analytical Work on Safety;
- Licensing specialist of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel;
- Specialist in licensing of flight crews of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel.

Additionally, we note that most of the job descriptions of the Company's employees have requirements for specialization (profile) upon graduation, however, when studying job descriptions for the following positions, these requirements for specialization upon graduation are absent:

- Inspection expert of the Flight Operations Department;
- Senior inspection expert of the Flight Operations Department;
- Head of the IT team of the Business Management Department;
- System administrator of the Business Management Department;
- Administrative supervisor of the Business Management Department;
- Coordinator for Flight Safety and Quality Assurance of the Department of Quality Control and Analytical Work on Flight Safety;
- Human factor specialist of the Flight Operations Department.

Also, there is no aviation education requirement in the qualification requirements for the position of Director of the Transportation Department, senior aviation inspector and aviation inspector (there is a requirement for humanitarian

 К. Раду



and/or technical education), whereas the e-Freight manager position specifies a requirement for technical or aviation education.

1.4. Compliance of employees with qualification requirements.

The Recruitment Procedure (approved by the General Director of the Company on 15.10.2019) lacks a mechanism for checking compliance with qualification requirements when selecting candidates, which contradicts the Model Code of Corporate Governance in state-Controlled Joint-Stock Companies, with the exception of the National Welfare Fund (approved by Order of the Minister of National Economy of the Republic of Kazakhstan dated October 5, 2018 No. 21.) (*corruption risks*).

So, when studying personal files, approved Qualification requirements (Order No. 58 of 02/14/2020) and job descriptions, the following is established:

- Seitkazinova U., at the time of appointment to the position of Director of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel, did not have and does not have a higher aviation education, whereas the job description and qualification requirements require it;

- Balgozhaeva A., at the time of appointment to the position of licensing specialist of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel did not have and does not have a higher aviation education, whereas the job description and qualification requirements require it;

- Saltaeva G., at the time of appointment to the position of a specialist in licensing flight crews of the Department for issuing certificates of Aviation Personnel did not have and does not have a higher aviation education, whereas the job description and qualification requirements require it;


- Balykova G., at the time of appointment to the position of a specialist in engineering and technical staff of the Department for issuing Certificates of Aviation Personnel did not have and does not have a higher aviation education, whereas the job description and qualification requirements require it;

- At the time of appointment to the position of aviation inspector for the aviation training Center of the Department for Issuing Certificates to Aviation Personnel, D. Dzhaymbayev had 1 year and 10 months of work experience in the field of civil aviation, while the job description and qualification requirements require 2 years.

- Balgasynova B., at the time of appointment to the position of senior aviation inspector for flight crews of the Department for Issuing Certificates of Aviation Personnel, did not have and does not have a higher aviation education, whereas the job description and qualification require it;

- Feofanov A., has a diploma of graduation from the Buguruslan Flight School of Civil Aviation named after Hero of the Soviet Union P.F. Eromasov (college, RF), whereas the job description of the Director of the Flight Operations Department requires a higher aviation education.

- Zhakupov E., at the time of appointment to the position of the Operational Director of the Department of Business Management did not have and does not have a higher economic or legal education, whereas the job description and qualification

 К. Раду



requirements require an appropriate education. Currently, E. Zhakupov has a higher technical education in the specialty programming and hardware of computer technology and systems.

- In the job description, regarding the qualification requirements of the head of the IT team of the Department of Business Management, technical education is indicated, without specifying a specific specialization. Currently, this position is occupied by B. Didarov, who has a higher technical education in the specialty builder.

- In the job description, in terms of qualification requirements, the coordinator for flight safety and Quality Assurance of the Department of Quality Control and analytical work on Flight Safety indicates higher or secondary specialized education, without specifying a specific specialization. Experience in the civil aviation industry for at least 5 years. Currently, this position is occupied by A. Doshikova, who at the time of appointment to the above position did not have 5 years of work experience in the civil aviation industry.

Additionally, we note that there is no clear algorithm for accepting candidates for vacant positions of the Company in the hiring procedure. In the specified procedure, there are names of structural divisions that are absent in the structure of the Company (personnel department, head of the receiving department, successful candidate, etc.).

1.5. Performing the functions of an aviation inspector by employees in another position.

In accordance with paragraph 1 of Article 16-4 of the Labor Code, an aviation inspector is an employee of an authorized organization in the field of civil aviation authorized to carry out certification, control and supervision in the field of civil and experimental aviation.

However, the functions and duties performed by aviation inspectors are included in the following job descriptions:

- Inspecting expert of the Flight Operations Department;
- Senior inspection expert of the Flight Operations Department;

For example, in the job description (hereinafter referred to as the CI) for the position of the inspecting expert of the Flight Operations Department, it is indicated that his duties include "supervision of the activities of aircraft operators" (paragraph 2.1 of this CI).

1.6. Registration and storage of documents.

In the personal file of A. Ayapova, in the supplementary agreement No. 1 dated August 02, 2019 to the Employment Contract No. 3, the date is indicated as "180" June 2019.

In the personal file of B. Didarov, in the supplementary agreement No. 1 to the employment contract No. 52 there are discrepancies in dates in Kazakh, Russian (from January 13, 2020) and English (from January 12, 2020).

In the personal file of M. Kumarova, in the supplementary agreement No. 3 dated June 11, 2020 to the employment contract No. 32 dated August 15, 2019, the

 К. Раду

date of signature is June 09, 2020, which does not coincide with the date of the supplementary agreement. The employee's notification of amendments and additions and the supplementary agreement No. 4 dated July 27, 2020, does not contain the signature of Kumarova M., while this document indicates that it should be present

In the personal file of D. Dzhaymbayev, in the proposal for amendments and additions to the employment contract and in the supplementary agreement No. 2 dated December 02, 2020, there is no signature of the employee.

In the personal file of Balgasynova B., in the employee's notification of amendments and additions and the supplementary agreement No. 4 dated July 27, 2020, there is no signature of the employee.

In the personal file of Seitkazinova U., the supplementary agreement No. 4 dated July 15, 2020, has the signature of the employee dated July 14, 2020, which does not coincide with the date of the supplementary agreement.

In the personal file of G. Balykova, there is no signature of the General Director in the supplementary agreement No. 2 dated April 01, 2020, which may raise questions about the legitimacy of this agreement. A similar agreement provided by G. Balykova has an ^{we suppose} electronic copy of the signature of the General Director and the Company's stamp seal. Such a signature is not an electronic digital signature and therefore the agreement itself has no legal force.

Additionally, we note that there is no internal approved list of necessary documents for storage in the personal files of the Company's employees.

Also, personal files are formed improperly, documents are not arranged in chronological order in accordance with their receipt, as evidenced by the order of the State Institution "Committee for Archives and Documentation Management of the Ministry of Culture and Sports of the Republic of Kazakhstan" No. 22 dated 06/28/2022.


1.7. Increase of official salaries.

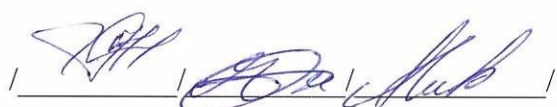
There is no basis in the orders for raising official salaries and in the additional agreements for the following employees: Didarov B., Abanazidi Yu., Zhanabaev R., Namazova G., Balgasynova B., Balykova G. (*corruption risks*).

1.8. Acts of the employer

In accordance with paragraph 2, paragraph 1, Article 64 of the Law "On Legal Acts", the structure of the employer's act should provide exhaustive disclosure of the subject of regulation, and the content should ensure uniform understanding and application, clearly state the content of the planned measures, exhaustively determine the circle of persons who are responsible for their implementation in a timely manner.

At the same time, the following orders for granting vacations and business trips were issued without reference to the norms of the legislation of the Republic of Kazakhstan and internal documents of the Company: Order No. 110 of 01.03.2022, Order No. 106 of 24.02.2022, Order No. 40 of 20.01.2020.

 К. Раду



Also, a random check revealed the facts of the absence of acts of the employer for some overtime work.

According to Article 108 of the Labor Code, with time-based remuneration, overtime work is paid in an increased amount according to the terms of labor or collective agreements and (or) the employer's act. Since these conditions are not spelled out in the Company's internal documents, it is necessary to issue orders to establish payment terms.

We note that the specialists of the HR Department committed violations of labor legislation, in terms of not timely execution of the order of T.T. Karamurziev, which served as the basis for late payment of vacation pay, as evidenced by the order of the State Labor Inspector No. 223 dated 06/24/2022 (2 violations: 1-gross, 2-insignificant).

In accordance with clause 6, clause 2, Article 23 of the Labor Code, the employer is obliged to acquaint the employee with the collective agreement, labor regulations, and other acts of the employer that are directly related to the work (labor function) of the employee.

In violation of the requirements of the above paragraph, the Company's job descriptions sent to a member of the group, N. Syzdykov, by the "Outlook" e-mail by the Personnel Department, the Flight Operations Department, lack the signatures of familiarization with the duties of the following employees: Abdueli Zh., Abanazidi Yu., Zhakupov E., Ospanbekova D.

Also, there is currently no job description of the First Deputy General Director Director L. Orledi, since her appointment, the job description has not been developed.

1.9. Organizational structure of the Company.


In accordance with the Charter of the Company and taking into account the order of the Chairman of the Civil Aviation Committee of the Ministry of Industry and Infrastructure Development of the Republic of Kazakhstan No. 51 dated 14.09.2020, the approval of the organizational structure of the Company is the exclusive competence of the Board of Directors (clause 8, clause 39 of the Charter of the Company).

At the same time, in the period from 09/14/2020 to 07/20/2022, the General Director repeatedly re-approved the organizational structure (12 changes).

1.10. Business trips.

The Rules on the Company's business trip (approved by the Order of the General Director No. 39 dated 03.02.2020), for the General Director and Deputy General Directors, it is provided for the purchase of a business class air ticket, which does not meet the requirements of the order of the KSA No. 91 dated 30.12.2021.

In accordance with paragraph 4, paragraph 2 of the Order of the Civil Aviation Committee of the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Kazakhstan No. 91 dated 12/13/2021 and Order No. 96 dated 12/30/2020 (regarding the limits of certain administrative expenses of subordinate organizations), foreign business trips of the General

 К. Раду

Director of the Company and his deputies are coordinated with the Civil Aviation Committee of the Republic of Kazakhstan.

However, the Company does not comply with the above requirements of the Civil Aviation Committee of the Republic of Kazakhstan, according to Rules on business trip expenditures, approved by order of the Director General No.39 dated 03.02.2020.

By Order of the General Director dated 26.05.2022 No. 328-k, Shek Zh. sent for training in the international management module "Doing Business in Asia" (Singapore), while the HR Department and the Accounting and Financial Reporting Department do not have the training contract itself. This course is not provided for in the training plan and in the plan for improving the qualification requirements of employees. At the same time, in violation of the requirements of paragraph 3 of Article 118 of the Labor Code, Shek Zh. paid for her studies. independently instead of the employer, while the rest of the business trip expenses are reimbursed by the Company (flight, accommodation, etc.).

1.11. Social support of employees.

In accordance with paragraphs 20-22 of the Regulations on the conditions of remuneration, social support and bonuses for employees of JSC "Aviation Administration of Kazakhstan", approved by the decision of the Board of Directors No. 6 dated 04/28/2020, a positive decision of the commission, issued by the protocol, is necessary to provide financial assistance.

At the same time, financial assistance was provided without observing the procedures specified in the above Regulation:

- according to the application of Saduanov M. dated 02/28/2020;
- according to the application of Abdugalimov Zh. from 18.09.2020;
- at the request of Akylbekov A. from 04.05.2021;
- at the request of Kesikbayev A. from 19.11.2021.

1.12. Provision of vacations.

Often, annual paid labor leave is granted to employees for an unworked period without obtaining the written consent of employees to deduct from wages the amount of debt incurred as a result of vacation payments.

According to paragraph 2 of Article 115 of the Labor Code, deductions from an employee's salary to repay his debt to the Company for vacation payments are made with the written consent of the employee.

A random check revealed the provision of annual paid labor leave for the next working year in the current working year, without the written consent of the employee to the above retention in accordance with the order of the General Director No. 215 of 04/15/2022 on granting leave to Elshibekov Ch.Zh.

Thus, in the event of early termination of an Employment contract with an employee who has been granted leave for an unworked period of work, the Company will have no reason to deduct the amount of payment for this leave from his salary.

1.13. Maintaining a professional level.

 К. Раду



In accordance with Article 8 of the Law of the Republic of Kazakhstan "On Languages in the Republic of Kazakhstan" and the Decree of the Government of the Republic of Kazakhstan No. 703 of 31.10.2018, the language of work and office work is the state language (Kazakh), along with the state language, Russian and, if necessary, other languages are officially used.

At the same time, the Training manual (Training manual) from 04/22/2022 approved only in English.

Also, this Training manual has not been agreed with any structural unit except for the Department of Quality Control and Analytical Work on Flight Safety.

Taking into account Amendment No. 1 of 22.04.2022 and Amendment No. 2 of 02.08.2022 to the approved Annual Training Plan for 2022, this training plan does not correspond to the amount provided for in the Development Plan for 2022.

At the same time, we note that Amendment No. 2 of 02.08.2022 to the Annual Training Plan for 2022 (the approved Annual Training Plan for 2022 does not specify the date of approval, there is a month and a year), approved by the Director of the Department of Budget and Economy.

The absence in the Training manual and other internal acts of the norm of agreement on the amount of the training plan and the amount approved by the Board of Directors regarding training may lead to irrational expenditure of the company on training.

The coordination of the Annual Training Plan with the structural divisions of the Company is not provided for in any of the internal documents of the Company, including the Training manual, which led to discrepancies between the amount provided for in the Development Plan and the Training Plan.

Initially, the inspecting expert Ospanbekova D. planned 4 trainings in 2022, 1 training was completed. In Amendment No. 2 to the Annual Training Plan of 02.08.2022, there are no training courses in which she participates.

As stated earlier, according to her job description, the specified employee participates in certification, which only an aviation inspector can do. In this regard, the training of D. Ospanbekova is an inefficient use of financial resources, since she is not an aviation inspector and, accordingly, the norms of the Law of the Republic of Kazakhstan "On the Use of the Airspace of the Republic of Kazakhstan and aviation activities" regarding the maintenance of a professional level do not apply to her.

Specialists of the Department of Quality Control and Analytical Work on Flight Safety 07-08.07.2022 were trained online, the cost for each employee is more than 599 thousand tenge, but copies of the training contract No.134 dated 07.08.2022, No. 135 dated 07.08.2022, No. 136 dated 07.08.2022 employees received only 26.07.2022. There are no orders for secondment for training in these trainings in the Personnel Department, but there is an entry in the electronic journal "Blanks register 2022" order No. 435k of 05.07.2022.

Concerning the training of the human factor specialist of the Flight Operations Department M. Zholzhaksynova: the training period for the course "Human factors"

 К. Раду



is from March 2 to March 4, 2020, yet the training contract No. 19 was concluded only on September 8, 2020.

Currently, there is no approval mechanism for calculating and calculating the costs of training and an approved document that determines the period of working out of employees who have completed training.

Also, the HR Department does not fully have certificates of completed training work for the period from 2020 to 2022.

Additionally, we note that in the electronic journal "Blanks register 2022" on the management of orders of the personnel department there are records on orders of employee training (No. 433k of 01.07.2022, No. 435k of 05.07.2022, No. 352k of 06.06.2022, No. 355k of 07.06.2022, No. 328k of 26.05.2022, No. 448ls of 19.07.2022). However, the above-mentioned training orders themselves are not available in the Personnel Department.

2. Business Management Department.

2.1. The Department of Business Management in its activities is guided by the Constitution of the Republic of Kazakhstan, the Code of the Republic of Kazakhstan dated June 29, 2020 No. 350-VI "Administrative Procedural Code of the Republic of Kazakhstan" (with amendments and additions as of 07.03.2022), the Law of the Republic of Kazakhstan "On the Use of the Airspace of the Republic of Kazakhstan and Aviation Activities", the Law Of the Republic of Kazakhstan dated April 15, 2013 No. 88-V "On Public Services", the Law of the Republic of Kazakhstan dated December 22, 1998 "On the National Archival Fund and Archives", By the Decree of the Government of the Republic of Kazakhstan dated October 31, 2018 No. 703 "On approval of the Rules of documentation, documentation management and use of electronic document management systems in state and non-state organizations", the Order of the Acting The Minister of Culture and Sports of the Republic of Kazakhstan dated September 29, 2017 No. 263 "On approval of the List of standard documents formed in the activities of state and non-governmental organizations, indicating the shelf life", Decree of the President of the Republic of Kazakhstan dated July 31, 2000 No. 427 "On measures to improve the work of the state apparatus, combat bureaucracy and reduce document flow", Resolution of the Government of the Republic of Kazakhstan dated September 19, 2018 No. 575 "On approval of the Rules of reception, storage, accounting and use of documents of the National Archival Fund and other archival documents by departmental and private archives", the State Standard of the Republic of Kazakhstan ST RK 1037-2001 "Record keeping and archival business. Terms and definitions" and other regulatory legal acts, the Charter and local (*internal*) acts of the AAK.

During the period of its activity, the Department of Business Management has developed and approved the following local acts: *Instructions on Safety and Labor protection for AAK employees, Regulations on the AAK Archive, Regulations on the AAK Expert Commission.*

 К. Раду

In 4 months of 2019, the Department accepted 2,135 public services, of which 284 were issued motivated refusals. In 2020, 5338 public services were accepted, of which 1051 motivated refusals were made (*paper 343/electron 708*). Disruption of the execution of public services for 2020 – 8 applications in connection with the state of emergency in the Republic of Kazakhstan. In 2021, 5105 public services were accepted, 757 of them were reasoned refusals (*paper 219/electron 266*). In 2022, the first half of the year (*6 months*) 3242 public services, of which 275 were issued motivated refusals (*paper 52 / electron 223*).

2.2. In November 2021, the Department of Digitalization and Public Services of the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Kazakhstan conducted a check on the quality and timeliness of the provision of public services. During the audit, the inspection bodies identified a number of comments that were eliminated by the Business Management Departments, however, the comments regarding the introduction of the II and III parts of the application for technical modification of the state service "Issuance of a permit to perform a special flight" in the IS "E-licensing" were not eliminated (*the act of quality and timeliness control measures public services are attached*).

2.3. The documentolog system was not covered by the analysis, since currently there are no rules for record keeping in the Business Management Department (*violation of PP RK No. 703 of 31.10.2018*). Currently, the department has developed a draft "Rules for documentation, documentation management and use of electronic document management system" and on June 28, 2022, was sent to Legal Department for approval.

2.4. In June of this year, the Committee for Archives and Documentation Management of the Ministry of Culture and Sports of the Republic of Kazakhstan conducted an inspection of compliance with the legislation of the Republic of Kazakhstan "On the National Archival Fund and Archives", following which an order was issued to eliminate the identified violations No. 22 dated 06/28/2022.


On July 29, 2022, the administrative supervisor Business Management Department was Abanazidi Y. A corrective Action Plan was developed to eliminate the comments and sent to the Committee for Archives and Documentation Management of the Ministry of Culture and Sports of the Republic of Kazakhstan.

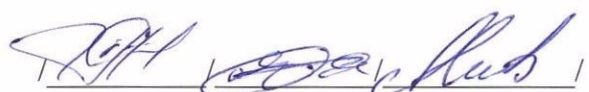
The main part of the violations concerns the absence of an archive in the AAK corresponding to the established norms and the Rules of documentation.

During the audit, the absence of the nomenclature of cases approved and agreed with the state archive was established (*violation of PP RK No. 703 of 31.10.2018, gr.9, item 133*).

2.5. According to the regulations on the Department of Business Management, there are four main functional areas:

1. Administrative direction;
2. Technical support of information systems and computer equipment;
3. Office;
4. Electronic licensing system.


K. Раду



The functional areas listed above are in no way related (*do not correspond*) to the name of the department itself "Business Management Department".

3. Procurement Department.

3.1. The Department carries out its activities in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan, the Charter of the AAK, decisions of the Sole Shareholder, the Board of Directors, orders and orders of the General Director of the AAC, other internal documents of the AAK and the Regulations.

On February 03, 2022, the Department developed and approved the Rules for Interaction of AAK structural divisions in organizing and Conducting purchases of Goods, Works and Services.

The Department carries out purchases through the public procurement web portal, in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan, the Law of the Republic of Kazakhstan dated December 4, 2015 No. 434-V "On Public Procurement" and the Rules of Public Procurement dated December 11, 2015 No. 648.

For the period 2021-2022, the Department worked out and agreed on technical documentation for 490 points of the plan and procurement procedures were carried out on them, including:

1. 2021. -293 p/p;
2. 2022. -194 p/p.

During the period 2021-2022, the Department conducted 240 purchases using the following methods: open tender, tender with prequalification, request for price proposals and from a single source, including failed purchases from an open tender and from a request for price proposals.

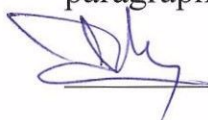
Period (year)	open tender	tender with prequalification	request for price proposals	from a single source, including failed purchases from an open tender and from a request for price proposals	Total
2021	11	80	17	22	130
2022	16	53	15	26	110

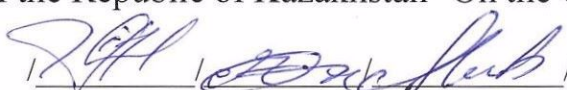
Based on the results of the purchases for the period 2021-2022, the Department organized the approval and signing of 212 contracts, including:

1. 2021 – 135 contracts;
2. 2022 - 77 contracts.

Additionally, we note that during a selective inspection of the Company's public procurement portal, it was found that the approval of the Deputy General Director in charge of procurement issues is missing in the section on approval of contracts for some purchases, which contradicts paragraph 31 of the Rules of Interaction of the Company's structural divisions in the organization and procurement of Goods, Works and Services.

4. Separately, we note that during the internal analysis of corruption risks, it was found that not one structural subdivision of the AAK does not implement paragraph 2 of Article 16-10 of the Law of the Republic of Kazakhstan "On the Use

 К. Раду



of the Airspace of the Republic of Kazakhstan and Aviation activities", (The authorized organization in the field of civil aviation is obliged to ensure the openness of the budget to society and the media, in particular including by placing financial statements in open access on the Internet resource of the authorized body in the field of civil aviation, as well as up-to-date and detailed information on expenditure items, the amount of which exceeds 100 times the size of the monthly calculation index established for the corresponding financial year by the Law of the Republic of Kazakhstan on the republican budget). Internal regulatory legal acts do not regulate the procedure and mechanism for implementing the above-mentioned norm of the article of legislation.

For the period from 2019 to 2022, there is no accounting and registration in the structure divisions of the AAK under concluded civil law contracts. There is no justification for the concluded civil contract, internal regulatory legal acts do not regulate the procedure and mechanism for concluding civil contract (regulations, instructions, rules, etc.), there is no responsible unit for accounting, registration and justification for concluding civil contract (corruption risks), which can lead to unjustified budget expenditures and violations of the legislation of the Republic of Kazakhstan.


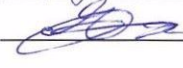
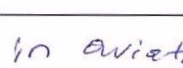
Recommendations:

1. As soon as possible, the heads of the HR Department, the Business Management Department and the Procurement Department should take immediate measures to eliminate the violations and comments identified, as well as to prevent them from happening in the future.


2. The heads of the HR Department, the Business Management Department and the Procurement Department should strengthen control over the activities and personnel (employees) of the department.


3. The Company's management should determine the responsible structural unit for the implementation of Articles 16-10 of the Law of the Republic of Kazakhstan "On the Use of the Airspace of the Republic of Kazakhstan and Aviation Activities" and the structural unit for accounting, registration and validity of the conclusion of civil contract.

Members of the working group:

 N. Syzdykov
 A. Aitu
 A. Ishmanova

1) Copies of the evidential materials are in aviation security Department (not all).
 2) ~~Also~~ Requires the inclusion of position of examined departments

C. Radu: Please take the necessary measures and per the 2 recommendations. 

 K. Radu

К. Раду: Принять во внимание рекомендации и
мера по укреплению волевымих мероприятий.