

«Өскемен жылу жүйелері» АҚ-да
сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг
өткізу Қагидаларына
1 қосымша

Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нәтижесі

I. Кіріспе бөлім

- 1.1. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің мәні: «Өскемен жылу жүйелері» АҚ құрылымдық бөлімшесінің қызметі: Ақпараттық технологиялар қызметі (бұдан әрі - АТҚ).
- 1.2. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің міндеті «Өскемен жылу жүйелері» АҚ-ның сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызметін зерделеу және бағалау болып табылады. Қоғам жылу энергиясын өндіру, табыстау, бөлу және жабдықтау жөніндегі табиғи монополияның субъектісі болып табылады. «Өскемен жылу жүйелері» АҚ жарғылық капиталына мемлекет 100% қатысадын акционерлік қоғамның ұйымдық-құқықтық нысанында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға болып табылады. Қоғамның 100% акциялар пакеті Өскемен қаласының әкімдігі тұлғасында мемлекетке тиесілі. «Өскемен жылу жүйелері» АҚ уәкілетті мемлекеттік орган болып табылмайды және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асырмайды.
- 1.3. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізілді: АТҚ басшысы А. Н. Грохотов, электрондық пошта: andrey.grokhотов@ukteplo.kz, тел +77051863485.
- 1.4. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу кезеңі: 2022 жылғы 27 қаңтарда басталды, 2022 жылғы 1 сәуірде аяқталды.
- 1.5. Бақыланатын кезең: 2022 жылдың 1-ші жартыжылдығы.

2. Сараптау бөлімі

- 2.1. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ «Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Заңының (бұдан әрі - Заң) 7-бабына және Қазақстан Республикасы Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2020 жылғы 28 қаңтардағы № 22 «Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингті өткізу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығының, «Өскемен жылу жүйелері» АҚ 2022 жылғы 26 қаңтардағы № 46 бұйрығына сәйкес өткізілді.
- 2.2. Заңның 7-бабының 2 және 3-тармақтарына сәйкес сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің мақсаты сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқық қолдану практикасын бағалау болып табылады, ал сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің дереккөздері-құқықтық статистика мен жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, үкіметтік емес және халықаралық ұйымдардың мәліметтері, әлеуметтік сұрау жүргізу деректері мен бұқаралық

ақпарат құралдарындағы жарияланымдар, сондай-ақ заңмен тыйым салынбаған езге де ақпарат көздері болып табылады.

2.3. Қоғам қызметінде сыйайлас жемқорлықты тудыратын себептер мен жағдайларды жою, сондай-ақ ҚР СТ 3049-2017 үлттүк стандартын, «Өскемен жылу жүйелері» АҚ Корпоративтік басқару кодексін басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының Сыйайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптарын орындау және сыйайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мақсатында «Өскемен жылу жүйелері» АҚ-ның Директорлар кеңесі 18.11.2021 жылғы №3-21 «Өскемен жылу жүйелері» АҚ-дағы сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын (бұдан әрі - Саясат) бекітті. Саясаттың негізіне Қазақстан Республикасының заңнамасында, халықаралық стандарттар мен қоғамның сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы басқа да ішкі құжаттарында қамтылған қағидаттар мен нормалар салынған. 2021 жылғы 13 желтоқсандағы № 03-01-30/571 бұйрығымен «Өскемен жылу жүйелері» АҚ-да 2022 жылға арналған сыйайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыру жөніндегі іс-шаралар жоспары бекітілді. Көрсетілген бұйрықпен және жоспармен ӨЖЖ АҚ сайтында мына мекенжай бойынша танысуға болады: <https://ukteplo.kz/company/complaints/>.

2.4. Сыйайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстағы ақпараттық технологиялардың рөлі процестерді автоматтандыру, ашықтықты арттыру, электрондық операцияларды енгізу, сыйайлас жемқорлық іс-әрекеттерін алдын ала анықтау, қоғамды ақпараттандыру деңгейін арттыру, есептілікті қалыптастыру, шенеуніктерді жария ету, этикалық көзқарастар мен ұстанымдарды ынталандыру есебінен сыйайлас жемқорлық іс-әрекеттерінен тежеу есебінен деректерді өңдеу процестеріндегі адами факторды барынша азайту мүмкіндіктерімен байланысты.

2.5. Сыйайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг өткен бөлімшеге қатысты АТҚ-нің негізгі міндеттері мыналар болып табылатынын атап өту қажет:

1) Ақпараттық жүйелер инфрақұрылымын және басқа да бағдарламалық өнімдерді дамыту тұжырымдамасын әзірлеу және іске асыру, "Өскемен жылу желілері" ақ жоғары ақпараттық әлеуетін қолдау.

2) "Өскемен жылу жүйелері" АҚ құрылымдық бөлімшелерінде қолданыстағы ақпараттық жүйелердің, бағдарламалық-аппараттық кешендердің, есептеу техникасының, шеткегі жабдықтардың, көшіру-көбейту техникасының үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету.

3) ақпараттық қауіпсіздіктің талап етілетін деңгейін қамтамасыз ету болып табылады.

4) бағдарламалық кешендерді, есептеу техникасын, желілік жабдықты, бағдарламалық қамтамасыз етуді, перифериялық жабдықты, көшіру – көбейту техникасын қолдануда ақпаратты білікті өңдеуді, техникалық көмекті және ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылықты қамтамасыз ету болып табылады.

5) ақпараттандыру саласындағы дамудың басым бағыттары туралы ұсыныстар әзірлеу болып табылады.

6) нормативтік, анықтамалық, оқыту құжаттарын әзірлеу.

7) есептеу техникасымен, желілік жабдықпен, перифериялық жабдықпен, көшіру-көбейту техникасымен және кеңсе жабдығымен жұмыс істеу қағидалары бойынша нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау болып табылады.

8) ақпараттық - техникалық ресурстарды пайдаланудың барынша тиімділігі мақсатында оларды пайдалануды оңтайландыру жөніндегі жұмыстарды жүргізу.

9) кәсіпорынның ақпараттық жүйелерінің инфрақұрылымын әзірлеу, әкімшілендіру және техникалық сүйемелдеу қызметтерінің кешенін көрсетуге арналған шарттардың жобаларын дайындауға қатысу.

10) АТ қызметтерін уақтылы және сапалы ұсыну мақсатында ақпараттық жүйелердің инфрақұрылымын басқару процестерін қамтамасыз ету болып табылады.

11) даму жоспарына сәйкес жаңа ақпараттық жүйелер мен технологияларды әзірлеу және енгізу, қолданыстағы бағдарламалық өнімдер мен АТ қызметтерін оңтайландыру және жаңғырту.

12) өз күшімен не мердігерлердің күшімен жұмыс жағдайында ұстau және қызметтік және технологиялық байланыс жүйелерін жетілдіру жөніндегі жоспарларды әзірлеу.

2.6. АТК-де кәсіпорында бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу ережелерін, негізгі ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін және деректерді сақтауға қойылатын талаптарды регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттар әзірленді және қолданылады.

1) КН 14-03 «Бағдарламалық қамтамасыз ету. Әзірлеу, енгізу және сүйемелдеу тәртібі». Нұсқаулық бағдарламалық құралдарды жасауға қойылатын талаптарды айқындау және сақтау, бағдарламалық құралдың өмірлік циклінің әрбір кезеңінде бағдарламалық қамтамасыз ету бөлімі қызметкерлерінің лауазымдық және функционалдық міндеттерін бөлу, ақпараттық құрылымға және жобалық құжаттамаға өзгерістер енгізу қағидаларын қалыптастыру жолымен осы процестерді ұйымдастыру және басқару мақсатында бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу, енгізу және сүйемелдеу тәртібін белгілейді.

2) КЕ 14-01 «БҚ-ға қойылатын талаптарды әзірлеу туралы ереже». Ереже басқаруды және жұмыс сапасының қажетті деңгейін қамтамасыз ету үшін бағдарламалық жасақтаманы құру процесінде талаптарды әзірлеу рәсімдерін реттейді.

3) КН 14-04 «Кәсіпорынның ақпараттық ресурстарына қол жеткізуді ұсыну тәртібі». Нұсқаулық кәсіпорындағы ақпараттық қауіпсіздікті сақтау мақсатында кәсіпорынның, құрылымдық бөлімшелердің және олардың бөлімшелерінің, сондай-ақ бөгде ұйымдардың ақпараттық ресурстарына қол жеткізуді ұсыну тәртібін белгілейді.

4) КН 14-05 «Ақпаратты резервтік көшіру тәртібі». Қағидалар ақпараттық ресурстарды резервтік көшіру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қойылатын талаптарды регламенттейді және дербес компьютерлер, сондай-ақ ақпаратты резервтік көшіру іс-шараларын ұйымдастыруды, үйлестіруді және бақылауды жүзеге асыратын АТК-нің пайдаланушылардың міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

2.7. Сондай-ақ, АТК-де құрылымдық бөлімшениң құрамына кіретін барлық лауазымдарға лауазымдық нұсқаулықтар әзірленіп, енгізілді. Мониторинг нәтижелері бойынша лауазымдық нұсқаулықтарда қызметкерлердің лауазымдық міндеттері мен құқықтары нақты белгіленгені және айқындалғаны, лауазымдық

нұсқаулықтардың ережелері қызметкерлердің сыйбайлас жемқорлық іс-әрекеттерін жүзеге асыру тәуекелдерін болдырмайтыны белгіленген.

2.8 бөлімше шешетін міндеттерге негізделе отырып және ішкі нормативтік күжаттарда сипатталған алгоритмдерді қолдана отырып, *белгілі бір жағдайларда әлеуетті түрде* сыйбайлас жемқорлық тәуекелдері туындауы мүмкін салалар белгіленген, атап айтқанда:

№	Әлеуетті сыйбайлас жемқорлық тәуекелінің атауы	Тәуекелдің сипаты	Тәуекелді азайту шаралары	ІНҚ
1	Қызметтік ақпаратпен, құжаттармен жұмыс	1) Ақпараттық ресурстарға рұқсатсыз қол жеткізуге әрекет жасау 2) Лауазымдық міндеттерін аткару кезінде алынған ақпаратты, егер мұндай ақпарат реесми таратылуға жатпайтын болса, жеке немесе топтық мүдделерге пайдалануға құқығы бар.	1) АЖ-ға қол жеткізу құқыктарын болу және лауазымдық міндеттеріне сәйкес авторизациялау 2) Операциялық жүйе құралдарымен пайдаланушыларды аутентификациялау 3) Әртүрлі деңгейдегі пайдаланушылар үшін ақпаратта қол жеткізуі бақылау; 4) ЗҚС әрекеттерін анықтау және тіркеу, көзді бұғаттау үшін шаралар қабылдау; 5) Пайдаланылатын ақпаратты корғау жүйелерінің жұмыска қабілеттілігін бақылау; 6) Профилактикалық немесе жондеу жұмыстары кезінде қауіпсіздікті қамтамасыз ету	КН 14-04 «Кәсіпорынның ақпараттық ресурстарына қол жеткізуі үсіну тәртібі»
2	Ақпараттың сактық көшірмесін жасау	1) Ақпаратты резервтік көшіру тәртібін қасакана бұзы 2) сакталатын резервтік көшірмелердің бүлінуі немесе құрамының өзгеруі	1) Резервтік көшіру регламентінің рәсімдерін сактау және бақылау 2) Бағдарламалық-аппараттық кешен құралдарымен резервтік көшіру процесін автоматтандыру 3) Резервтік көшірмелерді қалпына келтіруді және оларды сактау шарттарын бақылау.	КН 14-05 «Ақпаратты резервтік көшіру тәртібі
3	Ақпараттық жүйелерге қойылатын талаптарды әзірлеу	1) Процестер мен рәсімдердің әрекет ету алгоритмін бұзы мақсатында АЖ мен БҚ-ға қойылатын талаптарды қасакана өзгерту	1) Жобаның ағымдағы жай-күйі туралы дұрыс ақпарат алуға байланысты барлық жоспарлар мен рәсімдерді бақылау және орындау 2) Жобаны орындаудың барлық кезендерінде талаптардың іске асырылуын бақылау 3) Жобаны әзірлеудің барлық кезендерін, бақылау нұктелерін, талап етілетін ресурстарды пысықтау және	КН 14-03 «Бағдарламалық қамтамасыз ету. Әзірлеу, енгізу және сүйемелдеу тәртібі»

			Жобага катысушылармен келісу 4) Қабылдау сынақтарының бағдарламасы мен әдістемесіне сәйкес техникалық тапсырмага сәйкестікке қабылдау сынақтарын жүргізу 5) Әзірлеу процесіне катысушылар арасында құқыктарды, міндеттер мен жауапкершілікті бөлу.	
4	АТ шығындары	1) Күрделі және операциялық ат шығындарының айтарлыктай өсүі	1) АТ-ға арналған бюджеттің шығыс баптарын бақылау 2) АТ-жоба сметасын объективті бағалау 3) басшылықтың және сыртқы сарапшылардың АТ-инфрақұрылымының жайқойін сынни бағалауы 4) АТ саласында теріс пайдалануға толық төзбеушілік жағдайларын жасау.	Кәсіпорынның бекітілген жылдық бюджеті Жобалар мен шығындарды орындаудың жоспар-кестесі ӨЖЖ АҚ-дағы сыйбайлас жемқорлыққа карсы іс-қимыл саясаты
5	Офистік техникамен және шеткегі жабдықпен жамтамасыз ету	1) Қызметкерлерге артықшылықты жабдықты орнату	1) Бекітілген кеңсе техникасын орнату, ауыстыру, ауыстыру жоспар-кестесі, орындалуын бақылау 2) Кеңсе техникасы мен жиынтықтауыштарын есептен шыгаруды бақылау.	Есептен шыгару туралы құжаттар
6	Негізгі ақпаратты алу және пайдалану (ЭЦК)	1) Құжаттарға қол кою кезінде ЭЦК пайдалану 2) Интернет-порталдарға бөгде адамдардың тіркеу деректерімен қол жеткізу	1) Негізгі ақпаратты алу тәртібін ұйымдастыру, рәсімнің орындалуын бақылау 2) Негізгі ақпаратты сактау және оған қол жеткізу шарттарын ұйымдастыру 3) Негізгі ақпаратты алу, сактау және пайдалану үшін жауапкершіліктің аражігін ажырату.	КН 14-08 Негізгі ақпаратты алу, есепке алу, сактау және пайдалану тәртібі
7	Жабдықтар мен материалдарды сатып алу	1) Нарықтық емес бағалар бойынша сатып алу 2) Ұсынылған бағалармен салыстырғанда жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің көлемін, шарттарын асыра бағалау	1) сатып алу рәсімінің мемлекеттік Қағидаларға сәйкестігі; 2) мемлекеттік органдарға есептілікті ұсыну.	КН ПК 14-08 Негізгі ақпаратты алу, есепке алу, сактау және пайдалану тәртібі

3. Қорытынды бөлім

3.1. Қазақстанның сыйбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты қоғамның сұраныстарына қарай үнемі жетілдіріліп отырады. Сыйбайлас жемқорлықтың алдын алуда дәйекті және кешенді тәсіл Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясын (бұдан әрі - сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стратегия) іске асыру арқылы жүргізіледі. ҚР «Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының қабылдануымен сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының жүйесі құрылды, онда алдын алу және қылмыстық-

құқықтық құралдардың ақылға қонымды теңгерімі сақталады. Қоғамда сыйбайлас жемқорлыққа қарсы ағарту жүргізіледі және сыйбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне "нөлдік" төзімділік құрылады. Қазақстан Республикасының Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі бұл Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі тәуелсіз орган(сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет).

Квазимемлекеттік сектор субъектілері сыйбайлас жемқорлықтың алдын алу және сыйбайлас жемқорлық көріністерін жою бойынша жұмыс жүргізуде. ӨЖЖ АҚ-да сыйбайлас жемқорлыққа қарсы көзқарасты арттыру бойынша белсенді жұмыс жүргізілуде.

3.2. Жүргізілген сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нәтижелерін басшылыққа ала отырып, сондай-ақ «ӨЖЖ» АҚ-да сыйбайлас жемқорлыққа төзбеушілік ахуалын қалыптастыру мақсатында мыналарды ұсынамын:

- 1) сыйбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама мәселелері бойынша «Өскемен жылу жүйелері» АҚ қызметкерлері арасында түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 2) қызметкерлерде, контрагенттерде және өзге де тұлғаларда сыйбайлас жемқорлықтың кез келген нысандары мен көріністерін қабылдамау арқылы кәсіпорын саясатын бірыңғай ұғынуды дамыту;
- 3) Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нәтижелерін «Өскемен жылу жүйелері» АҚ ресми интернет-ресурсына орналастырын.

Ақпараттық технологиялар қызметінің бастығы

А. Грохотов

Приложение 1
к Правилам проведения
антикоррупционного мониторинга в АО
«Усть-Каменогорские
тепловые сети»

Результат антикоррупционного мониторинга

1. Вводная часть

- 1.1. Предмет антикоррупционного мониторинга: деятельность структурного подразделения АО «Усть-Каменогорские тепловые сети»: Служба информационных технологий (далее - СИТ).
- 1.2. Задачей антикоррупционного мониторинга является изучение и оценка деятельности АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» по противодействию коррупции. Общество является субъектом естественной монополии по производству, передаче, распределению и снабжению тепловой энергии. АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Республики Казахстан в организационно-правовой форме акционерного общества со 100% участием государства в уставном капитале. 100% пакет акций Общества принадлежит государству в лице акимата города УстьКаменогорска. АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» не является уполномоченным государственным органом и не осуществляет контрольно-надзорные функции.
- 1.3. Антикоррупционный мониторинг проведен: начальником СИТ Грохотовым А.Н., электронная почта: andrey.grokhотов@ukteplo.kz, тел +77051863485.
- 1.4. Период проведения антикоррупционного мониторинга: начал 27 января 2022 года, окончен 1 апреля 2022 года.
- 1.5. Наблюдаемый период: 1-е полугодие 2022 года.

2. Аналитическая часть

- 2.1. Антикоррупционный мониторинг проведен в соответствии со статьей 7 Закона Республики Казахстан 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК О противодействии коррупции (далее – Закон) и приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 28 января 2020 года № 22 «Об утверждении Правил проведения антикоррупционного мониторинга», приказа АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» № 46 от 26 января 2022 года.
- 2.2. В соответствии с пунктом 2 и 3 статьи 7 Закона, целью антикоррупционного мониторинга является оценка правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции, а источниками антикоррупционного мониторинга являются правовая статистика и обращения физических и юридических лиц, сведения неправительственных и международных организаций, данные

социологических опросов и публикаций в средствах массовой информации, а также иные не запрещенные Законом источники информации.

2.3. В целях искоренения причин и условий, порождающих коррупцию в деятельности Общества, а также выполнения требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, руководствуясь национальным стандартом СТ РК 3049-2017, Кодексом корпоративного управления АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» и формирования антикоррупционной культуры Советом директоров АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» утверждена 18.11.2021 года №3-21 Политика противодействия коррупции в АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» (далее - Политика). В основу Политики заложены принципы и нормы, содержащиеся в законодательстве Республики Казахстан, международных стандартов и других внутренних документах Общества в области противодействия коррупции. Приказом № 03-01-30/571 от 13 декабря 2021 года в АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» утвержден План мероприятий по организации антикоррупционного комплаенса на 2022 год. С указанным приказом и Планом можно ознакомиться на сайте АО УК ТС по адресу: <https://ukteplo.kz/company/complaints/>.

2.4. Роль информационных технологий в антикоррупционной работе связана с возможностями минимизации человеческого фактора в процессах обработки данных за счет автоматизации процессов, повышения прозрачности, внедрения электронных операций, превентивного выявление коррупционных действий, повышение уровня информирования общества, формирования отчетность, сдерживания чиновников от коррупционных действий за счет огласки, стимуляции этичных взглядов и позиций.

2.5. Применительно к подразделению, в котором проходил антикоррупционный мониторинг, необходимо отметить, что основными задачами СИТ являются:

- 1) Разработка и реализация концепции развития инфраструктуры информационных систем и прочих программных продуктов, поддержание высокого информационного потенциала АО «Усть-Каменогорские тепловые сети».
- 2) Обеспечение бесперебойного функционирования существующих информационных систем, программно-аппаратных комплексов, вычислительной техники, периферийного оборудования, копировально-множительной техники в структурных подразделениях АО «Усть-Каменогорские тепловые сети».
- 3) Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности.
- 4) Обеспечение квалифицированной обработки информации, технической помощи и организационно – методического руководства в применении программных комплексов, вычислительной техники, сетевого оборудования, программного обеспечения, периферийного оборудования, копировально-множительной техники.
- 5) Разработка предложений о приоритетных направлениях развития в сфере информатизации.
- 6) Разработка нормативных, справочных, обучающих документов.

- 7) Контроль исполнения нормативных документов по правилам работы с вычислительной техникой, сетевым оборудованием, периферийным оборудованием, копировально-множительной техникой и офисным оборудованием.
 - 8) Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов с целью максимальной эффективности их эксплуатации.
 - 9) Участие в подготовке проектов договоров на оказание комплекса услуг разработки, администрирования и технического сопровождения инфраструктуры информационных систем предприятия.
 - 10) Обеспечение процессов управления инфраструктурой информационных систем с целью своевременного и качественного предоставления ИТ услуг.
 - 11) Разработка и внедрение новых информационных систем и технологий согласно плану развития, оптимизация и модернизация существующих программных продуктов и ИТ услуг.
 - 12) Поддержание в рабочем состоянии собственными силами, либо силами подрядчиков, и разработка планов по усовершенствованию систем служебной и технологической связи.
- 2.6. В СИТ разработаны и действуют внутренние нормативные документы, регламентирующие правила разработки программного обеспечения на Предприятии, порядок работы с ключевой информацией и требования к хранению данных.
- 1) ИП 14-03 «Программное обеспечение. Порядок разработки, внедрения и сопровождения». Инструкция устанавливает порядок разработки, внедрения и сопровождения программного обеспечения с целью организации и управления данными процессами, путем определения и соблюдения требований к созданию программных средств, распределения должностных и функциональных обязанностей сотрудников отдела программного обеспечения на каждом этапе жизненного цикла программного средства, формулирования правил внесения изменений в информационную структуру и проектную документацию.
 - 2) ПП 14-01 «Положение о разработке требований к ПО». Положение регламентирует процедуры разработки требований в процессе создания программного обеспечения для обеспечения управляемости и необходимого уровня качества работ.
 - 3) ИП 14-04 «Порядок предоставления доступа к информационным ресурсам Предприятия». Инструкция устанавливает порядок предоставления доступа к информационным ресурсам Предприятия, структурных подразделений и их подразделений, а также сторонних организаций, с целью соблюдения информационной безопасности на Предприятии.
 - 4) ИП 14-05 Порядок резервного копирования информации. Правила регламентируют требования к организации мероприятий по резервному копированию информационных ресурсов и определяют обязанности и ответственность пользователей персональных компьютеров, а также СИТ,

осуществляющих организацию, координацию и контроль мероприятий резервного копирования информации.

2.7. Также в СИТ разработаны и внедрены должностные инструкции на все должности, входящие в состав структурного подразделения. По результатам мониторинга установлено, что должностными инструкциями четко установлены и определены должностные обязанности и права работников, положения должностных инструкций исключают риски осуществления коррупционных действий работниками.

2.8 Основываясь на задачах, решаемых подразделением, и применения алгоритмы, описанные во внутренних нормативных документах, обозначены сферы, в которых *потенциально при определенных условиях* могут возникнуть коррупционные риски, а именно:

№	Наименование потенциально го коррупционно го риска	Описание риска	Меры для минимизации риска	ВНД
1	Работа со служебной информацией, документами	1) Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам 2) Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	1) Распределение прав доступа к ИС и авторизация в соответствии с должностными обязанностями 2) Аутентификация пользователей средствами операционной системы 3) контроль допуска к информации для пользователей разных уровней; 4) обнаружение и регистрация попыток НСД, принятие мер для блокировки источника; 5) контроль работоспособности используемых систем защиты информации; 6) обеспечение безопасности во время профилактических или ремонтных работ	ИП 14-04 «Порядок предоставления доступа к информационным ресурсам Предприятия»
2	Резервное копирование информации	1) Умышленное нарушение порядка резервного копирования информации 2) Порча или изменение состава хранимых резервных копий	1) Соблюдение и контроль процедур регламента резервного копирования 2) Автоматизация процесса резервного копирования средствами программно-аппаратного комплекса 3) Контроль восстановления резервных копий и условий их хранения	ИП 14-05 Порядок резервного копирования информации
3	Разработка требований к информационн ым системам	1) Умышленное изменение требований к ИС и ПО, с целью нарушения алгоритма действия процессов и процедур	1) Контроль и выполнение всех планов и процедур, связанных с получением достоверной информации о текущем состоянии проекта	ИП 14-03 «Программное обеспечение. Порядок разработки, внедрения и сопровождения»

			<p>2) Контроль реализации требований на всех этапах выполнения проекта</p> <p>3) Проработка и согласование с участниками проекта всех этапов разработки проекта, контрольных точек, требуемых ресурсов</p> <p>4) Проведение приемочных испытаний на соответствие техническому заданию в соответствии с программой и методикой приёмочных испытаний</p> <p>5) Распределение прав, обязанностей и ответственности между участниками процесса разработки</p>	
4	Затраты на ИТ	1) Значительный рост затрат на ИТ, как капитальных, так и операционных	<p>1) Контроль расходных статей бюджета на ИТ</p> <p>2) Объективная оценка сметы ИТ-проекта</p> <p>3) Критическая оценка состояния ИТ-инфраструктуры руководством и внешними экспертами</p> <p>4) Создание условий полной нетерпимости к злоупотреблениям в сфере ИТ</p>	Утвержденный годовой бюджет Предприятия План-график выполнения проектов и затрат Политика противодействия коррупции в АО УК ТС
5	Обеспечение офисной техникой и периферийным оборудованием	1) Установка оборудование привилегированном сотрудникам	<p>1) Утвержденный план-график установки, перемещения, замены офисной техники, контроль исполнения</p> <p>2) Контроль списания офисной техники и комплектующих</p>	Документы о списании
6	Получение и использование ключевой информации (ЭЦП)	1) Использование ЭЦП при подписании документов 2) получение доступа к интернет-порталам под чужими регистрационными данными	<p>1) Организация порядка получения ключевой информации, контроль выполнения процедуры</p> <p>2) Организация условий хранения и доступа к ключевой информации</p> <p>3) Разграничение ответственности за получение, хранение и использование ключевой информации</p>	ПП 14-08 Порядок получения, учета, хранения и использования ключевой информации
7	Закуп оборудования и материалов	1) Закуп по нерыночным ценам 2) Завышение объема работ, услуг, условий по сравнению с предложенными ценами	<p>1) Соответствие процедуры закупа государственным правилам</p> <p>2) Предоставление отчетности в госорганы</p>	КП ПП-4 «Закупки» ИП 09-01 «Планирование закупок. Основные положения. Порядок ведения»

Детальный анализ указанных сфер будет проведен в рамках анализа коррупционных рисков в порядке, определённом действующим законодательством Республики Казахстан.

2.9. В Отделе, лица, признанные виновными в совершении коррупционных правонарушений - отсутствуют. Изучены публикации в средствах массовой информации, обращения физических и юридических лиц в отношении коррупционных действий работников Отдела. По результатам мониторинга публикаций в отношении работников Отдела в средствах массовой информации не выявлены. Обращения от физических и юридических лиц относительно коррупционных действий работников Отдела - не поступали. Социальные опросы не проводились, публикаций не имеется.

3. Заключительная часть

3.1. Антикоррупционная политика Казахстана постоянно совершенствуется исходя из запросов общества. Последовательный и комплексный подход в предупреждении коррупции ведется через реализацию Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025 годы (далее - Антикоррупционная стратегия). Создана система мер противодействия коррупции с принятием Закона РК «О противодействии коррупции», в котором соблюдаются разумный баланс превентивных и уголовно-правовых инструментов. В обществе ведется антикоррупционное просвещение и создается «нулевая» терпимость к любым проявлениям коррупции. Агентство Республики Казахстан по противодействию коррупции это независимый орган по противодействию коррупции(Антикоррупционная служба), который находится в прямом подчинении Президенту Республики Казахстан.

Субъекты квазигосударственного сектора ведут работу по предупреждению коррупции и искоренению коррупционных проявлений. В АО УК ТС ведется активная работа по повышению антикоррупционного мировоззрения.

3.2. Руководствуясь результатами проведенного антикоррупционного мониторинга, а также в целях формирования атмосферы нетерпимости к коррупции в АО «УК ТС» рекомендую:

- 1) проводить разъяснительную работу среди работников АО «Усть-Каменогорские тепловые сети» по вопросам антикоррупционного законодательства;
- 2) Развить у работников, контрагентов и прочих лиц единое осознание политики предприятия с отрицанием любых форм и проявлений коррупции;
- 3) Разместить результаты антикоррупционного мониторинга на официальном интернет-ресурсе АО «Усть-Каменогорские тепловые сети».

**Начальник Службы
информационных технологий**



А.Грохотов