Аналитическая справка
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в деятельности Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы «Метрополитен»

г. Алматы 27 марта 2026 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» № 410-V от 18 ноября 2015 г. (с изменениями и дополнениями), Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утверждённых приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) №21 от 16.01.2023г., приказом КГП на ПХВ акимата города Алматы «Метрополитен» (далее – Предприятие) № 47-п от 27.01.2026 года «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков и создании рабочей группы», осуществлен внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности Метрополитена за период 9 месяцев 2025 года и 1 квартал 2026 года.

Ответственность за проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и результаты работы возложена на заместителя директора по эксплуатации Джангильдина А.Д.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен рабочей группой в следующем составе: руководитель группы: Джангильдин А.Д.; члены группы: Иманбаев Е.Е. , Аскарбаев Н.Н., Бекбаев А.О., Баяманов Э.А., Керимкулова М.Б., Курошаев Б.С., Адырбекова А.А., Ахмадиев Д.Ж.

Согласно плану мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год, рабочей группой Предприятия в срок с 10 февраля по 27 марта 2026 года, в структурных подразделениях проведен внутренний анализ коррупционных рисков в его деятельности, в рамках следующих направлений:

1) выявление рисков в деятельности аппарата главного ревизора;
2) выявление рисков в деятельности отдела по работе с персоналом АУ;
3) выявление рисков в деятельности отдела государственных закупок;
4) выявление рисков в деятельности службы материально-технического снабжения;
5) выявление рисков в деятельности электродепо;
6) выявление правовых пробелов *(коллизии, противоречия, юридико-лингвистические неопределенности)* в содержании внутренних нормативных документов, затрагивающих деятельность подразделения Метрополитена.

Деятельность отдела по работе с персоналом аппарата управления (ОРП АУ)

Отдел по работе с персоналом входит в состав аппарата управления Предприятия и подчиняется непосредственно руководителю аппарата управления и его заместителю.

Штатная численность отдела – 7 единиц (3 ведущих специалиста, 2 старших инспектора, 1 инспектор и 1 табельщик).

В соответствии с Положением об ОРП АУ подразделение организует:

- Ведение учета рабочего времени работников Предприятия, учет листов нетрудоспособности с их дальнейшим занесением в базу 1С;
- Делопроизводство по кадровым вопросам всех структурных подразделений Предприятия, согласно законодательству Республики Казахстан и с соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка;
- Ведение воинского учета;
- Ведение учета отпусков, составление графиков отпусков;
- Плановую и внеплановую аттестацию работников Предприятия;
- Подготовку внутренних нормативных и организационных документов по кадровой деятельности;
- Подбор персонала совместно с руководителями структурных подразделений;
- Формирование и ведение личных дел работников Предприятия, подготовку приказов по личному составу, отпускам, командировкам, производственной деятельности, наложению и досрочному снятию дисциплинарных взысканий;
- Заполнение личных карточек формы Т-2;
- Ведение штатного замещения и вакансий;
- Консультации по вопросам трудового права и законодательства;
- Поддержание деятельности Отдела в соответствие с нормативными правовыми актами, руководящими документами вышестоящих организаций и документами систем менеджмента Предприятия, регламентирующими деятельность Отдела.

При ранее проведенном анализе деятельности отдела по работе с персоналом аппарата управления установлено следующее. По результатам мониторинга ВНД определены противоречия в должностных инструкциях отдельных сотрудников Предприятия с требованиями:

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан № 553 от 30.12.2020 года,

- Перечня должностей (профессий) работников железнодорожного транспорта и квалификационных требований, предъявляемых к ним, утвержденного приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 20.09.2010 года № 424.

Вместе с тем, ранее выявленные несоответствия требованиям Квалификационного справочника были устранены в полном объеме, что подтверждается следующими распорядительными документами:

- в должностные инструкции машинистов электроподвижного состава цеха эксплуатации Электродепо внесена позиция «*наличие опыта работы не менее 1,5 лет в должности помощника машиниста локомотива соответствующей тяги, либо не менее 6 месяцев в должности помощника машиниста локомотива соответствующей тяги при наличии высшего или послевузовского образования*». Ранее не предусматривалось наличие опыта работы помощником машиниста локомотива (в новой редакции утверждены приказом №1049-п от 11.11.2025г.);

- в должностные инструкции работников отдела государственных закупок внесены коррективы «*наличие высшего (или послевузовского) образования по соответствующему направлению подготовки кадров, стаж работы по специальности не менее 3 лет*». Ранее стаж работы по специальности был указан не менее 2 лет (в новой редакции утверждены приказом от 10.09.2025г. №850-п);

- в должностные инструкции главного бухгалтера Предприятия (ДИ М 01-07-2024) и работника отдела финансирования и бухгалтерского учета внесены полномочия по проведению внезапных проверок (ревизий) кассы Службы сбора доходов, находящихся на станциях Метрополитена (в новой редакции утверждены приказом от 11.11.2025г. №48-р «О внесении дополнений в должностную инструкцию главного бухгалтера»).

По результатам проверки отделу по работе с персоналом аппарата управления были даны рекомендации о приведении должностных инструкций в соответствие с требованиями Квалификационного справочника, а также о принятии мер по недопущению подобных нарушений в дальнейшем.

Также, в ходе мониторинга документов установлены факты использования при поступлении на работу фальшивых дипломов о высшем образовании *(6 фактов)* и свидетельств о получении квалификации машиниста локомотива *(7 фактов)*.

По всем фактам использования поддельных документов проведены служебные расследования, по результатам которых с работниками расторгнуты трудовые договора, наложены дисциплинарные взыскания, а также информированы органы внутренних дел (возбуждены уголовные дела).

Риски:

- принятие на работу лиц с недостаточным уровнем компетенции;
- ограничение задач по полноценному исполнению функций контроля (внезапных проверок);
- конфликт интересов и возможные коррупционные риски.

Рекомендации ОРП АУ:

1. Совместно с отделом внутреннего аудита аппарата управления и комплаенс-службой продолжить мероприятия по выявлению поддельных дипломов/свидетельств ранее принятых работников, в том числе путем выборочного направления запросов в учебные заведения.
2. Довести до сведения сотрудников отдела по работе с персоналом аппарата управления информацию о необходимости строгого соблюдения квалификационных требований при приеме на работу и кадровых перемещениях работников.

Деятельность аппарата главного ревизора (АГР)

Аппарат главного ревизора по безопасности движения является самостоятельным структурным подразделением Предприятия и подчиняется непосредственно директору Предприятия.

Штатная численность АГР составляет 5 единиц (главный ревизор по безопасности движения – 1, ревизор по безопасности движения – 4).

В соответствии с Положением об Аппарате главного ревизора подразделение организует:

- Выполнение работ в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан, руководящими документами вышестоящих организаций, организационно-распорядительными документами руководства Предприятия, внутренними нормативными документами систем менеджмента Предприятия.
- Плановые проверки (в т.ч. ночные) требованиям «Правил технической эксплуатации рельсовых транспортных средств» (ПТЭ РТС), «Инструкций по движению поездов и манёвровой работе Метрополитена г. Алматы» (ИДП), «Инструкций по сигнализации и связи Метрополитена г. Алматы» (ИСИ) и других инструкций.
- Разработку организационно - технических мероприятий службами Предприятия, направленными в первую очередь на обеспечение безопасности движения, пассажиров и контроль их выполнения.
- Работы по обеспечению требований безопасности движения и перевозки пассажиров в службах Предприятия, осуществление контроля своевременного устранения выявленных нарушений.

- Обобщение и распространение в эксплуатационных службах передового опыта организации безаварийной работы.

- Подготовку и проведения совещаний по вопросам обеспечения безопасности движения по итогам за определённый период времени.

- Организация профилактических работ по предотвращению аварий, браков на объектах Предприятия.

В ходе анализа деятельности АГР выявлены следующие замечания:

- в документах, составляемых АГР по результатам проверок эксплуатационных служб, не во всех Актах проверок «День безопасности» указываются ссылки нормативных документов, на основании которых были выявлены замечания.

Риски:

- некачественное расследование случаев нарушения безопасности движения.

Рекомендации АГР:

- Включить в Положение об Аппарате главного ревизора по безопасности движения (ПП М 02-01-2024) и в должностные инструкции ревизоров пункт об инициировании технических экспертиз на исправность/неисправность оборудования при расследовании случаев технических сбоев, выхода из строя и инцидентов с аварийными ситуациями;

- При оформлении результатов проверок в актах в обязательном порядке указывать ссылки на нарушение конкретных пунктов нормативных документов (правил, инструкций, регламентов, положений, законодательных актов и т.д.).

Деятельность отдела государственных закупок (ОГЗ)

Отдел государственных закупок является самостоятельным структурным подразделением Предприятия и подчиняется заместителю директора по финансовым и экономическим вопросам.

Штатная численность ОГЗ составляет 6 единиц (начальник отдела – 1, ведущий специалист – 2, специалист – 1, специалист 1-категории – 1, специалист 2-категории – 1).

В соответствии с Положением об отделе государственных закупок подразделение организует:

- Осуществление закупочной деятельности Предприятия;

- Работу ОГЗ в соответствии с организационно-распорядительными документами Предприятия, внутренними нормативными документами систем менеджмента Предприятия.

Деятельность Службы материально-технического снабжения (СМТС)

Служба материально-технического снабжения является самостоятельным структурным подразделением Предприятия и подчиняется заместителю директора по финансовым и экономическим вопросам.

Штатная численность СМТС составляет 14 единиц (начальник службы - 1, ведущий специалист – 3, экономист 1 категории – 4, экономист 2 категории – 2, заведующий складом – 1, кладовщик – 2, грузчик – 1).

В соответствии с Положением о Службе материально-технического снабжения подразделение осуществляет следующие функции:

- Определение потребности в материальных ресурсах (сырье, материалах, оборудовании, комплектующих изделиях и др.);
- Сбор и изучение оперативной маркетинговой информации с целью определения ценовой политики, подготовка предложений по ценовой политике для формирования сводной годовой заявки Предприятия и принятия решения о закупе ТМЦ для материально-технического обеспечения нужд подразделений;
- Разработка проектов перспективных, текущих планов материально-технического обеспечения производственной программы;
- Мониторинг заключенных договоров о поставке ТМЦ, в том числе: оперативный учет движения ТМЦ, контроль сроков и комплектности, а также правильность документированного оформления поставок;
- Составление балансов материально-технического обеспечения, сводных таблиц по видам сырья, материалов;
- Разработка предложений по повышению эффективности мониторинга заключенных договоров по поставке ТМЦ;
- Сопровождение договоров с поставщиками товарно-материальных ценностей с согласованием условий и сроков поставок;
- Участие в проведении инвентаризации ТМЦ, составление отчетности, касающейся материально-технического снабжения Предприятия.
- Приемка на склады материальных запасов;
- Контроль количества, комплектности материально-технических запасов при приеме их на склады;
- Подготовка претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств;
- Оперативное регулирование производственных запасов на Предприятии;
- Контроль за правильностью предъявленных к акцепту счетов и других расчетных документов поставщиков и обеспечение своевременной передачи этих документов для оплаты;

- Организация и проведение в Службе работы, направленной на выполнение требований правил техники безопасности, охраны труда и промышленной санитарии, пожарной безопасности и других руководящих документов;

- Разработка и согласование внутренних нормативных документов систем менеджмента, относящихся к компетенции Службы;

- Обеспечение Предприятия канцелярскими товарами и хозяйственными принадлежностями.

- Поддержание деятельности Службы в соответствии с нормативными правовыми актами, руководящими документами вышестоящих организаций и документами систем менеджмента Предприятия, регламентирующими деятельность Службы.

Электродепо

Электродепо является самостоятельным структурным подразделением Предприятия и подчиняется главному инженеру Метрополитена.

Штатная численность электродепо составляет 205 единиц (начальник – 1, главный инженер – 1, главный механик энергетик – 1, производственно-технический отдел – 5, отдел технического контроля – 4, цех эксплуатации – 95, цех ремонта подвижного состава – 80, цех механического оборудования – 18).

В соответствии с Положением об электродепо подразделение организует:

- Работу по совершенствованию организации производства, технологии, механизации и автоматизации производственных процессов;

- Работу по предупреждению браков и повышению качества технического обслуживания и ремонта электропоездов;

- Работу по экономии всех видов ресурсов, внедрению прогрессивных форм организации труда, аттестации и рационализации рабочих мест, использованию резервов повышения производительности труда и снижения издержек производства.

При проведении анализа деятельности электродепо установлен факт попытки сокрытия брака в работе (наезд электроподвижного состава на препятствие – закрытые ворота 2-го пути цеха РЗУ электродепо).

За допущенные нарушения сотрудники привлечены к дисциплинарной ответственности.

Кроме того, мониторингом установлена необходимость внесения корректив в должностные инструкции машиниста-инструктора электродепо, машиниста электропоезда, маневрового машиниста, машиниста дрезины-локомобиля и помощника машиниста электропоезда в части касающейся

предъявляемых к ним квалификационных требований (стаж и классность работников) при перемещении и приеме на работу, а также полномочий, прав и обязанностей указанной категории сотрудников (конкретные предложения члена рабочей группы отражено в отдельном приложении).

Риски:

- возникновения серьезных сбоев и кризисных ситуаций в работе электродепо;

- перемещение/принятие на работу лиц с недостаточным уровнем компетенции;

Рекомендации:

- аппарату главного ревизора при проведении проверок акцентировать внимание на выявление возможных фактов сокрытия структурными подразделениями сбоев в работе и других нарушений в эксплуатационной деятельности, создающих угрозу безопасности движения. Кроме того, регулярно доводить до объектов проверки о недопустимости сокрытия подобных фактов и неотвратимости наказания по ним;

- электродепо с учетом предложений рабочей группы внести соответствующие коррективы в должностные инструкции машиниста-инструктора электродепо, машиниста электропоезда, маневрового машиниста, машиниста дрезины-локомобиля и помощника машиниста электропоезда.

Выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных актах, затрагивающих деятельность подразделений Предприятия

В целях организации системной работы комплаенс-офицера Предприятия, на постоянной основе ведется работа по актуализации внутренней нормативной документации, регламентирующая деятельность в области противодействия коррупции (Антикоррупционная политика, Инструкция по противодействию коррупции, Правила проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, Положение рабочей группы по антикоррупционной деятельности, Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов для работников предприятия, Положение о корпоративной этике), регламентирующая его деятельность.

На Предприятии разработаны и утверждены следующие внутренние документы:

- Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе,
- Должностная инструкция комплаенс-офицера,
- Политика противодействия коррупции,
- Антикоррупционные стандарты ОСД М СТ АУП-001-2025,

- Правила заключения соглашения с работниками предприятия о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции ОСД М ПР АУП-001-2025,

- Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства ОСД М ПД АУП-001-2025.

Материалы, регламентирующие деятельность комплаенс-офицера размещены на интернет-ресурсе Предприятия, в том числе Картограмма коррупционных рисков.

Концептуальных изменений в вышеуказанных внутренних документах нет, в связи с чем оставлены без изменения, кроме Антикоррупционных стандартов, Правил заключения соглашения с работниками предприятия о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции, Правил информирования работниками КГП о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства, утвержденных приказом директора Метрополитена от 04.12.2025г № 1103-п.

Антикоррупционные ограничения подписаны руководством Метрополитена при назначении на должность.

Формирование антикоррупционной культуры

В рамках формирования антикоррупционной культуры на постоянной основе перед работниками Предприятия комплаенс-офицером проводились информационно-разъяснительные мероприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

В 4 квартале 2025 года в средствах массовой информации размещены интервью комплаенс-офицера: в газетах «Комсомольская правда» (тираж за 17-24 декабря 2025 года) статья «Комплаенс - предотвращения рисков», а также «Аргументы и факты» статья «Комплаенс - этика мировых стандартов» (тираж за 9 декабря 2025г).

Результаты проводимой работы размещены на интернет-ресурсе Предприятия:

- https://new.metroalmaty.kz/ru/mass-media;
- https://kzaif.kz/society/komplaens-etika-mirovyh-standartov

На регулярной основе проводится мониторинг соблюдения работниками Предприятия законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

В постоянном режиме ведется модуль «Противодействие коррупции» на официальном сайте Предприятия.

Номер телефона доверия размещен на сайте и в фойе Предприятия. Приказом директора назначены ответственные лица за работу телефона доверия.

Во всех подразделениях в здании Предприятия в местах, доступных для всеобщего обозрения, размещены плакаты, направленные на предупреждение коррупции.

В фойе Предприятия размещен график приема граждан руководителями, установлен ящик для приема обращений, сообщений и предложений от работников. За проверяемый период, обращений, касательно информации коррупционной направленности в отношении работников Предприятия не поступало.

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

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

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

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

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

Заключительная часть

Вышеуказанные структурные подразделения, подвергнутые внутреннему анализу коррупционных рисков, осуществляют организационно-управленческую деятельность строго в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, ведомственными нормативными актами, а также внутренними документами, регламентирующими их функционал.

Коллизий в нормативных правовых актах «Метрополитена» за анализируемый период не установлено.

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

За проверяемый период работников, привлеченных к ответственности за совершение коррупционных правонарушений, не имеется.

Премирование и установление надбавок к должностным окладам осуществляется согласно утвержденному Положению об оплате труда

работников КГП на ПХВ «Метрополитен». Нарушений не имеется. Приказы регистрируются в ИС «Notes», в ИС «Единая кадровая система», что исключает прямые риски совершения служебного подлога и иных коррупционных деяний.

Сведений о наличии конфликта интересов не установлено.

И.о. директора **А. Джангильдин**

Ознакомлены:

Главный инженер С. Зейнольдин

Заместитель директора по экономическим и финансовым вопросам А. Шогельбаев

Руководитель аппарата Ш. Турсумбеков

Ведущий специалист ОРП У. Суатаева

Главный ревизор по безопасности движения Н.Аскарбаев

Начальник ОГЗ Б. Шаяхметов

Начальник СМТС Ж. Баймухамедова

Начальник электродепо Ф. Оспанов

Согласовано:

Члены рабочей группы:

Комплаенс-офицер Е. Иманбаев

Главный ревизор по безопасности движения Н. Аскарбаев

Начальник ПТО А. Бекбаев

Начальник ПЭО Э. Баяманов

Заместитель начальника отдела финансирования и бухгалтерского учета М. Керимкулова

Ведущий аудитор ОВА Б. Курошаев

Ведущий специалист СИТ А. Адырбекова

Специалист-юрист ЮО Д. Ахмадиев