

Аналитическая справка по итогам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков в АО «Агентство «Хабар» (2026 год)

Вводная часть:

АО «Агентство «Хабар» (далее – Общество) является юридическим лицом в соответствии с законодательством Республики Казахстан, имеет самостоятельный баланс и банковские счета, а также в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

В целях выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК (далее – Закон) предусмотрено проведение субъектами квазигосударственного сектора внутреннего анализа коррупционных рисков.

В целях повышения качества проведения внутренних анализов коррупционных рисков, контроля и мониторинга исполнения рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также определения должностей, подверженных коррупционным рискам, проектом управления «Типовое базовое направление «Предупреждение и противодействие коррупции» (далее – ТБН-4) предусмотрено проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.

Общество на ежегодной основе проводит внутренний анализ коррупционных рисков в соответствии с Типовыми 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, в редакции приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 16 января 2023 года № 21, а также Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков (далее – Методические рекомендации), утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2022 года № 488.

Внутренний анализ коррупционных рисков (далее – ВАКР) в Обществе проводится рабочей группой на основании приказов Председателя Правления Общества от 12 марта 2026 года № 86-Н «Об утверждении графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в акционерном обществе «Агентство «Хабар» и от 29 сентября 2026 года № 278-Н «Об утверждении состава рабочей группы и проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в акционерном обществе «Агентство «Хабар».

Согласно Методическим рекомендациям для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков источниками информации могут применяться правовые акты, внутренние документы, ведомственная статистическая отчетность, данные цифровых систем государственных и правоохранительных органов, судебные акты, результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении объекта анализа, результаты контрольных мероприятий служб внутреннего аудита, результаты антикоррупционного мониторинга, публикации в средствах массовой информации, публикации, обращения и иные сведения, представление которых не запрещено законодательством Республики Казахстан. В рамках проведения ВАКР рабочей группой рассмотрен период со II полугодия 2025 года по I полугодие 2026 года. Аналитическая справка по результатам ВАКР подготовлена в соответствии с типовой структурой, предусмотренной Методическими рекомендациями.

1. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности объекта анализа. – Согласно Методическим рекомендациям под организационно-управленческой деятельностью понимаются вопросы:

- 1) *управления персоналом, в том числе определения должностей, подверженных коррупционным рискам,*
- 2) *предотвращения и урегулирования конфликта интересов,*
- 3) *оказания государственных услуг,*

- 4) выполнения разрешительных функций,
- 5) реализации контрольно-ревизионных функций,
- 6) освоения и распределения бюджетных финансовых средств,
- 7) осуществления государственных закупок,
- 8) бюджетного планирования,
- 9) заключения договоров с физическими и юридическими лицами,
- 10) разработки и эксплуатации цифровых систем,
- 11) иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности объекта анализа.

1) Управление персоналом, в том числе определение должностей, подверженных коррупционным рискам.

На момент проведения анализа штатная численность Общества составляет 997 единиц, средняя списочная численность работников за период с 01 июля по 31 декабря 2025 года составляет 1029 человек, средняя списочная численность работников за период с 01 января по 30 июня 2026 года составляет 1027 работников (из них внутренних совместителей - 3, внешних совместителей - 3).

В период с 01 июля по 31 декабря 2025 года трудовые договора расторгнуты с 75 работниками, принято 75 работников, в период с 01 января по 30 июня 2026 года трудовые договора расторгнуты с 54 работниками, принято 43 работника.

На электронной бирже труда (www.enbek.kz) сведения обо всех свободных вакансиях, имеющихся в Обществе, размещаются на постоянной основе по мере возникновения вакансии. За период с 01 июля по 31 декабря 2025 года на сайте enbek.kz было размещено 148 вакансий с указанием з/пл и квалификационных требований, за период с 01 января по 30 июня 2026 года 164 вакансии. За период с 01 июля по 31 декабря 2025 года всего было закрыто 125 вакансий, из них внутренние переводы 60, приемы 65, за период с 01 января по 30 июня 2026 года 94 вакансии, из них внутренние переводы 59, приемы 35.

Найм персонала в Обществе регламентируется Положением о порядке проведения конкурсного отбора, ротации и адаптации персонала в Обществе, утвержденного решением Правления от 24 ноября 2022 года, с 22 сентября 2026 года – Положением о поиске и подборе персонала (рекрутинг) в акционерном обществе «Агентство «Хабар», утвержденного решением Правления от 22 сентября 2025 года, протокол № 32 (далее - Положение). Сведения о всех имеющихся вакансиях размещаются на государственном информационном портале «Электронная биржа труда» (www.enbek.kz) не позднее 5 рабочих дней после образования вакансии. Также дополнительно вакансии публикуются на официальном сайте Общества и на внутреннем корпоративном портале Khabar HUB.

Поиск и подбор персонала в Обществе осуществляется двумя способами:

внутренний отбор – процедура подбора кандидата из числа работников Общества, внешний подбор и отбор - процедура подбора кандидата, не состоящего в трудовых отношениях с Обществом, с использованием внешних источников поиска.

Внутренний отбор на замещение вакантной должности проводится в приоритетном порядке среди работников Общества с целью обеспечения их карьерного роста, профессионального развития и укрепления внутренней мобильности. При отсутствии среди работников Общества кандидатов, соответствующих требованиям вакантной должности, осуществляется внешний поиск кандидатов. Оформление приема кандидата проводится в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними регламентами Общества с предоставлением документов согласно статье 32 Трудового Кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекс), в том числе сведения о совершении им коррупционного преступления через веб-портала «электронного правительства». Общество не вправе требовать документы, не предусмотренные статьей 32 Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Вопросы привлечения работников Общества к дисциплинарной ответственности за совершенные дисциплинарные проступки регулируются Правилами дисциплинарных взысканий на работников Общества (далее - Правила), утвержденные решением Правления Общества от 15 августа 2013 года. Основаниями для проведения служебного расследования

являются отказ работника предоставить письменное объяснение по факту совершенного проступка, несогласие работника с фактом совершения проступка, неисполнение либо ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей, а также выявление фактов утраты, хищения, незаконного использования или повреждения имущества Общества, незаконного списания материальных или денежных средств либо причинения Обществу иного материального вреда.

В соответствии с приказом Председателя Правления Общества №120-Н от 10.04.2025 года в Обществе утвержден состав дисциплинарной комиссии (далее - Комиссия), постоянно действующего коллегиального органа Общества, созданного для рассмотрения материалов служебного расследования и исследования фактов, касающихся дисциплинарного проступка.

За анализируемый период каких-либо взысканий за проступки в части нарушения норм Кодекса корпоративной этики в части коррупционных рисков и конфликта интересов не накладывалось. За период с 01.01.2026 по 30.06.2026 год дисциплинарные взыскания на работников Общества не налагались.

Порядок поощрения сотрудников (в том числе наличие по усмотрению руководства) Премия - вознаграждение, предназначенное для дополнительного стимулирования эффективности труда работников Общества, которое является инструментом поощрения и признания результатов вклада работников в развитие Общества, а также выплачиваемое в связи с национальным, государственными, профессиональными праздниками, со значимыми событиями Общества, производимые работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных Планом развития Общества в текущем финансовом году.

В Обществе применяется два вида поощрения: материальные и нематериальные. К материальным видам поощрения относятся выдача премий и надбавок, порядок и условия которых регулируются Порядком и условиями оплаты труда, премирования, социальных гарантий и компенсационных выплат работникам в акционерном обществе «Агентство «Хабар», утвержденным Советом директоров Общества от 27 апреля 2026 г. (протокол № 12). При этом, выплата премии производится при положительном финансово-экономическом результате деятельности Общества за соответствующий календарный финансовый год. К нематериальным видам поощрения относятся объявление благодарности, награждение почетной грамотой, нагрудными значками.

Порядок расторжения/прекращения трудового договора с работником. Заявление о расторжении/прекращении трудового договора пишется от руки и адресуется руководству Общества. В случае прекращения работодателем трудового договора с работником в случае сокращения численности или штата работников, снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя, с истечением срока трудового договора, работнику вручается/направляется уведомление о прекращении трудового договора в порядке и сроки, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан. Прекращение трудового договора с работником оформляется приказом, с которым должен быть ознакомлен работник под роспись.

Также в Обществе внедрена система оценки эффективности деятельности работников Общества на основе КРІ, регламентированная Правилами оценки эффективности деятельности работников акционерного общества «Агентство «Хабар», утвержденными Решением Правления от 17.03.2025 года протокол № 9. (далее - Правила КРІ). Данная система направлена на повышение мотивации сотрудников и эффективности работы как отдельных работников, так и структурных подразделений. Оценка проводится один раз в полугодие на основе как индивидуальных, так и командных КРІ. Структурные подразделения, ответственные за предоставление достоверной информации из источников данных для расчета фактического значения по КРІ за отчетный период, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в HR департамент фактические данные по установленной форме.

После получения подтвержденных данных, HR-департамент рассчитывает фактическое исполнение, результативность по каждому КРІ, итоговую результативность подразделения/работников за отчетный период, посредством ИС «Документолог»/корпоративной почты направляет на рассмотрение руководителям

структурных подразделений информацию об итоговой результативности структурного подразделения за отчетный период с указанием срока рассмотрения, в случае возникновения спорных вопросов или возражений, в ходе рассмотрения итоговой результативности структурных подразделений, HR-Департамент осуществляет их обобщение и выносит на рассмотрение оценочной комиссии. Оценочная комиссия рассматривает спорные вопросы и принимает решение об утверждении итоговой результативности подразделений и работников за отчетный период. Не позднее трех рабочих дней с даты утверждения оценочной комиссией итоговой результативности подразделения/работников за отчетный период, направляет сводную информацию в Департамент экономики и финансов для расчета вознаграждения по итогам работы инициирует приказ Председателя Правления Общества или лица, исполняющего его обязанности о выплате вознаграждения.

Рекомендация. *Имеется коррупционный риск в виде возможного злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками Общества, участвующими в утверждении и оценки КРІ работников. С учетом того, что приняты меры по минимизации риска при утверждении за счет коллегиального принятия итоговых решений комиссией, необходимо усилить контроль за объективностью и обоснованностью оценки КРІ.*

Также в данном разделе ВАКР требуется определение должностей, подверженных коррупционным рискам. В ходе анализа определено, что в зону риска попадают должности, которые отвечают за утверждение и оценку КРІ сотрудников, государственные закупки товаров/работ/услуг, контролируют расходы Общества, ответственные по производству контента, ответственные за прием, хранение, учет, выдача и списание ТМЗ. В соответствии с этим составлен перечень должностей, подверженных коррупционным рискам в Приложении №2.

2) Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

В Обществе утверждена Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов работников акционерного общества «Агентство «Хабар», утверждена решением Совета директоров АО «Агентство «Хабар» от «30» ноября 2022 года, протокол № 5 и является внутренним документом Общества. Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

В Обществе для предотвращения конфликта интересов лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций подписывается согласие о принятии антикоррупционных ограничений, пунктом 2 предусмотрена недопустимость совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников. Под близкими родственниками понимаются родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, под свойственниками понимаются полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги).

Для работников Общества в трудовом договоре предусмотрены обязательства по соблюдению законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции и по предотвращению конфликта интересов, где каждый работник принимает на себя обязательства по соблюдению Политики по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников АО «Агентство «Хабар», обязательства при выполнении своих служебных обязанностей сообщать о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения.

Также Общество в рамках автоматизации кадровых процессов, на основании пункта 69 Национального плана действий по реализации Послания, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан № 658 от 25 сентября 2024 года, внедрило информационную систему «Единая кадровая система» (далее – ЕКС). В соответствии со статьей 146-4 Трудового кодекса Республики Казахстан государственные учреждения и субъекты квазигосударственного сектора осуществляют ведение кадровых процессов в цифровой кадровой системе в порядке, определяемом уполномоченным органом по делам государственной службы.

Согласно пункту 2 статьи 146-4 Трудового кодекса Республики Казахстан, в цифровую кадровую систему вносятся, в том числе, данные о работнике, а также индивидуальные идентификационные номера (ИИН) супруги (супруга) и близких родственников работника, являющихся гражданами Республики Казахстан. В последующем Обществом проводится работа по внедрению данных работников Общества и близких родственников работников с указанием ФИО и ИИН в ЕКС.

В отношениях с партнерами, контрагентами и третьими лицами Общество рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов. За отчетный период Обществом в качестве профилактической меры, направленной на минимизацию коррупционных рисков, разработана анкета контрагента, содержащая вопросы по противодействию коррупции. Анкета оформлена в качестве приложения к утвержденной типовой форме договора.

Анкета контрагента представляет собой подтверждающее заявление контрагента о соблюдении антикоррупционных требований, норм деловой этики и законодательства. Она охватывает вопросы наличия правонарушений со стороны контрагента, возможных конфликтов интересов, внедрения внутренних комплаенс-процедур, обучения сотрудников, а также согласия с условиями договора и готовности уведомлять о попытках неправомерного вознаграждения либо неправомерных действий со стороны сотрудников Общества и тем самым контрагент обеспечивает представление вышеуказанных сведений для исключения конфликта интересов либо наоборот о наличии возможных конфликтов интересов для своевременного урегулирования.

Кроме того, в Обществе имеются случаи, когда сотрудники состоят между собой в браке либо брат и сестра. Часть из них работает в разных структурных подразделениях, а некоторые супруги — в одном структурном подразделении, при этом оба занимают должности специалистов, не находятся в отношениях непосредственного подчинения и не осуществляют контроль деятельности друг друга. Их должностные обязанности и сферы ответственности разграничены. Семейные отношения не влияют на принятие служебных решений и исполнение должностных обязанностей. На ежеквартальных обучающих мероприятиях, а также в рамках welcome-тренингов Комплаенс-менеджером проводится разъяснительная работа с сотрудниками по вопросам конфликта интересов.

3) Оказание государственных услуг. Согласно Уставу, в деятельность Общества не входит оказание государственных услуг.

4) Выполнение разрешительных функций. Согласно Уставу, в деятельность Общества не входит реализация разрешительных функций.

5) .Реализация контрольно- ревизионных функций. Согласно Уставу, в деятельность Общества не входит реализация контрольно ревизионных функций.

6) Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств

Департамент экономики и финансов (далее – ДЭФ) осуществляет контроль исполнения утвержденных финансовых показателей, целевым и своевременным освоением бюджетных и финансовых средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, а также использованием средств, полученных от коммерческой и иной деятельности Общества. Расходование бюджетных и финансовых средств осуществляется в пределах утвержденных показателей Плана развития Общества и сметы расходов на выполнение государственного задания.

В целях контроля за освоением средств ДЭФ на постоянной основе осуществляет мониторинг фактического исполнения утвержденных финансовых показателей, проводит анализ расходов, выявляет отклонения от плановых значений и контролирует наличие неосвоенных средств и ожидаемое исполнение до конца отчетного периода. По результатам мониторинга ДЭФ при необходимости формирует предложения по перераспределению

средств между статьями расходов и уточнению финансовых показателей в установленном порядке, а также с учетом фактической потребности структурных подразделений и ожидаемого исполнения Плана развития.

При осуществлении контроля за расходованием средств ДЭФ проводит анализ фактических расходов на соответствие установленным Обществом лимитам, нормам и тарифам, в том числе:

- в соответствии с приказом № 331-н от 19 августа 2016 года «Об установлении единого лимита на междугороднюю, сотовую и международную телефонную связь» планово-экономическим отделом ежеквартально проводится анализ фактических расходов на соответствие установленным лимитам. Результаты анализа направляются для сведения курирующему заместителю Председателя Правления,

- в соответствии с приказом № 51-Н от 5 февраля 2026 года «Об утверждении лимитов расходования канцелярских товаров на 2026 год» ежемесячно при списании канцелярских товаров проводится анализ фактического расходования на соответствие установленным лимитам,

- в соответствии с Нормами расходов горюче-смазочных материалов и расходов на содержание автотранспорта Общества, утвержденными решением Правления от 28 февраля 2018 года (протокол № 4), с учетом внесенных изменений и дополнений, ежемесячно при списании ГСМ проводится анализ фактических расходов на соответствие установленным нормам и лимитам,

- при приобретении сериалов отечественного производства осуществляется контроль стоимости на соответствие лимитам, утвержденным соответствующими решениями уполномоченных органов Общества,

- при приобретении телевизионных программ для телеканалов «Хабар» и «24KZ» осуществляется контроль стоимости на соответствие установленным Обществом лимитам,

- при осуществлении выплат физическим лицам, привлекаемым по договорам возмездного оказания услуг для производства собственного контента, осуществляется контроль применяемых ставок в соответствии с утвержденными Обществом тарифами и лимитами.

ДЭФ анализирует стоимость телевизионных программ и представленные поставщиками сметы расходов на производство телевизионных сериалов на предмет соответствия установленным Обществом лимитам и/или тарифам и по результатам анализа вырабатывает соответствующие рекомендации.

В случаях отсутствия утвержденного лимита или тарифа ДЭФ в пределах своей компетенции проводит анализ представленной стоимости товаров, работ и услуг на предмет ее соответствия рыночному уровню с использованием доступной ценовой информации и подтверждающих материалов.

Рекомендация. В целях исключения риска по искусственному завышению стоимости при внедрении новых форматов телевизионных программ необходимо усилить контроль по проверке рыночной обоснованности планово-экономических обоснований (ПЭО) по капиталоемким статьям расходов.

По итогам отчетных периодов ДЭФ осуществляет анализ исполнения Плана развития и освоения средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, с определением причин отклонений фактических показателей от плановых.

Информация об освоении бюджетных средств по выполнению государственного задания формируется ДЭФ и в установленном порядке представляется для проведения аудита специального назначения. Результаты исполнения государственного задания отражаются в соответствующей отчетности Общества. Таким образом, деятельность ДЭФ в части освоения и распределения бюджетных и финансовых средств включает мониторинг исполнения утвержденного финансирования, контроль соблюдения лимитов, норм и тарифов, анализ фактических расходов и отклонений, контроль ожидаемого освоения средств и подготовку предложений по их перераспределению и уточнению в установленном порядке.

7) Осуществления государственных закупок

Общество при закупке товаров, работ и услуг руководствуется процедурами, установленными Законом Республики Казахстан от 1 июля 2024 года № 106-VIII ЗРК «О государственных закупках» (далее – Закон), Правилами осуществления государственных закупок, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 9 октября 2024 года № 687, а также Правилами заключения договоров в акционерном обществе «Агентство «Хабар» (далее – Правила).

Комплекс мероприятий по организации государственных закупок (способами конкурса, аукциона, запроса ценовых предложений, из одного источника) включает в себя:

1) разработку, согласование, утверждение Годового плана государственных закупок товаров, работ и услуг и внесение изменений и дополнений в него на основании утвержденного или скорректированного Плана развития Общества,

2) осуществление процедур по государственным закупкам товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством о государственных закупках и Правилами.

На основании Плана развития Общества, утвержденного на соответствующий финансовый год, отдел закупок совместно со структурными подразделениями – инициаторами закупок и планово-экономическим отделом разрабатывает и представляет на утверждение годовой план государственных закупок.

Техническая спецификация. Структурное подразделение, инициирующее государственные закупки способом запроса ценовых предложений, из одного источника путем прямого заключения договора, конкурса либо аукциона, разрабатывает техническую спецификацию закупаемых товаров, работ и услуг.

Разрабатываемая техническая спецификация должна содержать:

1) Описание требуемых функциональных, технических, качественных, эксплуатационных и иных характеристик закупаемых товаров, работ, услуг,

2) национальные стандарты, а в случае их отсутствия, межгосударственные стандарты на закупаемые товары, работы, услуги. При отсутствии национальных и межгосударственных стандартов указываются требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг с учетом нормирования государственных закупок.

3) нормативно-техническую документацию (при необходимости).

При этом техническая спецификация должна содержать требование к поставщикам о предоставлении документов, подтверждающих соответствие поставляемых товаров требованиям, установленным техническими регламентами, положениями стандартов или иными документами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Структурное подразделение-инициатор закупок в лице директора структурного подразделения и специалиста, сопровождающего договор о государственных закупках, несет ответственность за содержание проекта технической спецификации в части нормативно-технической документации и требований, предъявляемых участникам закупки.

Отдел государственных закупок Дирекции обеспечения производства осуществляет проверку проекта технической спецификации на соответствие ее содержания требованиям Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» (далее - Закон), и на отсутствие условий, противоречащих Закону. Департамент правового обеспечения проверяет проект договора, а также проект технической спецификации на соответствие законодательству Республики Казахстан, тем самым несут ответственность в пределах своих компетенций.

Исполнение договора подтверждается подписанием сторонами актов приема-передачи товара (выполненных работ, оказанных услуг) и в случае, если это предусмотрено налоговым законодательством счет-фактурой. Лицами, согласующие акты приема-передачи товара (выполненных работ, оказанных услуг) являются: руководитель инициирующего структурного подразделения, ответственные за принятие товара (работ/услуг), работники отдела бухгалтерского учета, ответственные за оформление актов, работники отдела закупок, ответственные за проведение мониторинга.

Рекомендация. В ходе анализа рекомендуется принять меры по недопущению принятия и оплаты товаров, работ или услуг, не соответствующих требованиям технической спецификации, посредством формального оформления документов о надлежащем исполнении договора, поскольку это создает коррупционные риски в виде

предоставления необоснованной выгоды поставщику и неэффективного расходования бюджетных средств.

За II полугодие 2025 года доля государственных закупок способом из одного источника составила – 26,1% и за I полугодие 2026 года доля государственных закупок способом из одного источника составила – 39,3%.

Государственные закупки через электронный магазин проводятся на однородные товары, общая стоимость которых не превышает четырехтысячекратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете посредством электронной платформы «О-Маркет».

Государственные закупки товаров, работ, услуг способом из одного источника путем прямого заключения договора о государственных закупках по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 16 Закона, осуществляются в исключительных случаях, когда невозможно приобрести такие товары, работы, услуги иными способами, указанными в подпунктах 1), 2), 3), и 5) пункта 1 статьи 10 Закона.

Решение об осуществлении государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора принимается первым руководителем заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности, либо руководителем аппарата центрального государственного органа или иным осуществляющим полномочия руководителя аппарата должностным лицом.

В случаях принятия решения об осуществлении государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора, такие государственные закупки осуществляются с соблюдением принципа осуществления государственных закупок, предусмотренного подпунктом 1 статьи 5 Закона: оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок, в том числе путем обеспечения соотношения цены и качества закупаемых товаров, работ, услуг.

В соответствии с требованиями законодательства о государственных закупках Обществом за II-ое полугодие 2025 года и I-ое полугодие 2026 года было подано 6 заявок на внесение потенциальных поставщиков в Реестр недобросовестных участников государственных закупок.

8) Бюджетное планирование

Бюджетное планирование в Обществе осуществляется ДЭФ во взаимодействии со структурными подразделениями Общества в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан, документами системы государственного планирования и внутренними документами Общества. В рамках бюджетного планирования ДЭФ осуществляет сбор, проверку, анализ и обобщение предложений структурных подразделений по потребности в финансовых средствах на планируемый период.

Структурные подразделения представляют в ДЭФ предложения по планируемым доходам и расходам с соответствующими расчетами, обоснованиями потребности, количественными и стоимостными показателями, а также подтверждающими документами.

На основании представленной информации ДЭФ проводит анализ обоснованности заявленной потребности, проверяет расчеты, сопоставляет заявленные расходы с фактическим исполнением предыдущих периодов, действующими договорами, установленными лимитами, нормами и тарифами, а при необходимости – с рыночной стоимостью соответствующих товаров, работ и услуг.

По результатам проведенного анализа ДЭФ формирует проект сметы расходов Общества на выполнение государственного задания на 3 года с учетом приоритетных направлений деятельности Общества и доведенных параметров финансирования.

Сформированный проект сметы в сроки и порядке, предусмотренные внутренними документами Общества, представляется на рассмотрение Правления Общества. После рассмотрения и согласования проект направляется Единственному акционеру, администратору соответствующей бюджетной программы в установленные им сроки для дальнейшего формирования бюджетной заявки в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

После утверждения соответствующих объемов финансирования ДЭФ обеспечивает приведение плановых показателей Общества в соответствие с утвержденным бюджетом.

Одновременно с планированием средств государственного задания ДЭФ осуществляет планирование доходов и расходов по коммерческой и иной деятельности Общества.

На основании утвержденной сметы расходов на выполнение государственного задания, планируемых коммерческих и иных доходов и расходов, а также предложений структурных подразделений ДЭФ формирует План развития Общества на соответствующий плановый период.

При формировании Плана развития определяются основные финансово-экономические показатели деятельности Общества, в том числе планируемые доходы, расходы, финансовый результат, источники финансирования и направления использования средств.

В течение финансового года ДЭФ осуществляет мониторинг исполнения плановых показателей. При возникновении объективной необходимости в изменении объемов доходов и расходов, перераспределении средств, возникновении дополнительной потребности либо прогнозируемом не освоении ДЭФ рассматривает предложения структурных подразделений и формирует соответствующие уточнения к Плану развития в установленном порядке.

При бюджетном планировании ДЭФ учитывает фактическое исполнение предыдущих периодов, остатки средств, действующие договорные обязательства, утвержденные лимиты и нормы, изменение стоимости товаров, работ и услуг, изменение налогового законодательства, тарифов субъектов естественных монополий и иных факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность Общества.

В целях обеспечения обоснованности планируемых расходов ДЭФ применяет утвержденные Обществом лимиты, нормы и тарифы. При отсутствии утвержденного лимита или тарифа заявленная стоимость подлежит дополнительному анализу и должна быть подтверждена соответствующими расчетами и/или ценовой информацией.

Таким образом, процесс бюджетного планирования включает сбор и анализ потребности структурных подразделений, проверку расчетов и обоснований, формирование сметы расходов на выполнение государственного задания, планирование коммерческих и иных доходов и расходов, формирование и уточнение Плана развития, а также приведение финансовых показателей Общества в соответствие с утвержденными объемами финансирования.

9) Заключение договоров с физическими и юридическими лицами

В соответствии с Правилами заключения договоров Общества, иницирующие структурные подразделения выбирают форму договора согласно утвержденным типовым формам. Внесение изменений в типовые формы, а также правовая экспертиза и парафирование каждой страницы проектов договоров осуществляются Департаментом правового обеспечения. Согласование договоров и дополнительных соглашений в обязательном порядке производится в электронной системе Documentolog по утвержденным маршрутам. При ведении договорной работы контролируется включение антикоррупционных обязательств, анкеты контрагента, условий информационной безопасности, предоставление подтверждений резидентства нерезидентами и гарантий конечного получателя дохода при выплате роялти.

Динамика договорной работы Общества. За 2025 год Обществом заключено 1 362 договора (включая дополнительные соглашения и меморандумы), в том числе по категориям: доходные договоры, в том числе договоры аренды - 516, расходные договоры - 357, договоры возмездного оказания услуг с физическими лицами - 316, взаимозачетные договоры - 155, меморандумы и соглашения о сотрудничестве - 17.

За I полугодие 2026 года Обществом заключено 603 договора включая дополнительные соглашения и меморандумы, в том числе по категориям: доходные договоры, в том числе договоры аренды - 189, договоры возмездного оказания услуг с физическими лицами - 187, расходные договоры - 168, взаимозачетные договоры - 43, меморандумы и соглашения о сотрудничестве - 16.

Претензионно-исковая работа (Анализ судебной практики). В 2025 году с участием Общества рассмотрено 10 гражданских и административных дел о нарушении договорных и иных обязательств контрагентами:

- о взыскании задолженности с физических и юридических лиц в полном объеме (Общество - Истец) - 3,

- о взыскании задолженности и пени, успешно завершенных мировым соглашением или медиацией (Общество - Истец) - 2,

- о признании недобросовестным участником государственных закупок и взыскании суммы неустойки (Общество - Истец) - 3,

- о понуждении продлить договор государственных закупок по разработке ПСД, где в иске контрагенту было полностью отказано (Общество - Ответчик) - 1,

- об оспаривании действий/бездействия по рассмотрению обращений и понуждении осветить состояние жилого дома, завершённых медиацией (Общество - Ответчик) - 1.

В 1 полугодии 2026 года с участием Общества рассмотрено 3 (три) судебных дела, из них:

- о признании недобросовестным участником государственных закупок и взыскании суммы неустойки, где иск удовлетворён полностью (Общество - Истец) - 1,

- о защите чести, достоинства и деловой репутации по искам физических лиц к Агентству, где в удовлетворении исков было полностью отказано (Общество - Ответчик) - 2.

Действующий порядок правовой экспертизы обеспечивает контроль на этапе заключения и визирования договоров. Риски неисполнения договорных обязательств смещены исключительно на этап их фактической реализации контрагентами. Департаментом правового обеспечения своевременно и в полном объёме принимаются меры по досудебному урегулированию, судебному взысканию неустоек, а также защите имущественных интересов и деловой репутации АО «Агентство «Хабар» в судебных органах Республики Казахстан.

10) Разработки и эксплуатации цифровых систем.

С ноября 2025 года Общество осуществляет разработку корпоративного портала, проект находится в стадии поэтапной разработки. Реализация осуществляется последовательно, с приоритетом ключевых модулей, исходя из текущих потребностей и доступных ресурсов.

Для этого в структуре Технической дирекции Общества создан отдел цифровых решений и AI-технологий. Доступ к корпоративному portalу осуществляется с использованием учетных данных корпоративной почты, что обеспечивает централизованное управление доступом пользователей. При этом на корпоративном портале не размещаются сведения, составляющие корпоративные секреты, а также отсутствует обработка персональных данных, включая индивидуальные идентификационные номера (ИИН).

Доступ к корпоративному portalу защищён, передача данных осуществляется по зашифрованному каналу с использованием SSL-сертификата. Сетевой трафик проходит через Единую шлюзовую систему доступа к интернету (ЕШДИ), дополнительно на серверной инфраструктуре настроен межсетевой экран (FireWall). В рамках приобретённых услуг ОЦИБ проводится периодическое тестирование на проникновение, что позволяет своевременно выявлять и устранять потенциальные уязвимости. Интеграция с внешними информационными системами отсутствует — реализованы только переходы (ссылки) без обмена данными, что дополнительно снижает риски информационной безопасности.

Платформа объединила в едином цифровом пространстве информационные, кадровые, производственные, обучающие и сервисные процессы компании. Благодаря автоматизации справочников, заявок, адаптации новых сотрудников, оценки эффективности, обучения и управления знаниями существенно сокращается объем бумажного документооборота и ручных операций, повышается доступность информации и прозрачность деятельности всех подразделений.

Использование встроенных инструментов искусственного интеллекта, аналитики и цифровых сервисов позволяет сотрудникам быстрее получать необходимую информацию и принимать решения на основе актуальных данных.

В результате внедрения Khabar HUB Общество получает не только современную корпоративную цифровую экосистему, но и эффективный инструмент повышения

производительности труда. Таким образом, Khabar HUB способствует повышению операционной эффективности, снижению административных затрат и формированию единой цифровой среды, соответствующей современным требованиям развития медиакомпаний.

10) Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности объекта анализа:

Сбор налогов и иных платежей. В соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан Общество является плательщиком следующих налогов и платы: корпоративный подоходный налог, корпоративный подоходный налог у источника выплаты с юридических лиц и доходов нерезидентов, индивидуальный подоходный налог у источника выплаты с физических лиц, налог на добавленную стоимость, налог на добавленную стоимость за нерезидента, социальный налог, налог на имущество, налог на транспортные средства, земельный налог, плата за пользование земельными участками, плата за негативное воздействие на окружающую среду, плата за использование радиочастотного спектра.

В соответствии с Законами Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», «Об обязательном социальном страховании», «Об обязательном социальном медицинском страховании» Общество перечисляет обязательные пенсионные взносы, социальные отчисления, отчисления и взносы на обязательное социальное медицинское страхование: обязательные пенсионные взносы, обязательные пенсионные взносы работодателя, социальные отчисления, ОСМС, ВОСМС.

Предоставление форм налоговой отчетности по всем видам налогов и платежей, а также уплата налогов и других обязательных платежей в бюджет за отчетный период производились в установленные сроки, в соответствии с Налоговым Кодексом Республики Казахстан.

Прозрачность и гласность деятельности. В целях обеспечения прозрачности и гласности деятельности, а также соблюдения требований Закона Республики Казахстан «О доступе к информации», информация о деятельности Общества публикуется на соответствующие порталы, сайты и информационные базы, в том числе:

- Информация по государственным закупкам имеет общий доступ. На данном сайте публикуется годовой план государственных закупок, размещаются объявления и заключенные договора (goszakup.gov.kz),

- Информация по финансовой деятельности размещается на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности (gosreestr.kz),

- Также, информация о деятельности Общества публикуется на сайтах и интернет-страницах Общества (<https://khabar.kz/>, <https://24.kz/>), в том числе в Instagram, YouTube, Telegram, Facebook, TikTok и т.д.

Для обеспечения прозрачности и гласности в части противодействия коррупции на корпоративном сайте Общества создан специальный раздел «Противодействие коррупции» ([ссылка https://khabar.kz/ru/agency/korporativnoe-upravlenie/protivodejstvie-korrupsii](https://khabar.kz/ru/agency/korporativnoe-upravlenie/protivodejstvie-korrupsii)).

В целях соблюдения прозрачности и гласности Обществом о начале проведения ВАКР анонсировано на официальном сайте Общества ([ссылка https://khabar.kz/ru/news/novosti-o-deyatelnosti/188861-o-provedenii-vnutrennego-analiza-korrupsionnykh-riskov-v-ao-agentstvo-khabar](https://khabar.kz/ru/news/novosti-o-deyatelnosti/188861-o-provedenii-vnutrennego-analiza-korrupsionnykh-riskov-v-ao-agentstvo-khabar)). Анонс проводится для оповещения о начале проведения ВАКР и вовлечении общественности в процесс проведения ВАКР, путем представления заявки для включения их в приказ о проведении ВАКР Общества (*заявки не поступали*).

Также в рамках ВАКР за рассматриваемый период касательно деятельности Общества согласно результатам антикоррупционного мониторинга не обнаружены публикации в СМИ, жалоб граждан и иной информации о признаках коррупционных рисков, а также уполномоченным органом по противодействию коррупции в Обществе не проводился внешний анализ коррупционных рисков.

Организация работы по противодействию коррупции

В целях функционирования системы менеджмента противодействия коррупции и в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» в Обществе предусмотрена должность Комплаенс-менеджера, основной задачей

которого является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

В настоящее время система менеджмента противодействия коррупции Общества подтверждена на соответствие требованиям стандарта СТ РК ISO 37001-2017. Получен сертификат соответствия системы менеджмента противодействия коррупции требованиям стандарта СТ РК ISO 37001-2017 № KZ.Q.01.0064 от 30.11.2025 года (далее — Сертификат соответствия). Сертификат соответствия зарегистрирован в реестре данных государственной системы технического регулирования и действует до 29.11.2028 года. Сертификат оформлен на казахском, русском и английском языках, а также зарегистрирован в национальной системе технического регулирования (<https://techreg.gov.kz/>) и международной базе аккредитованных сертификатов IAF (<https://www.iafcertsearch.org/>).

В целях предупреждения и недопущения коррупционных проявлений Обществом предусмотрены антикоррупционные обязательства в договорах с контрагентами, а также анкета контрагента, содержащая вопросы в сфере противодействия коррупции. В трудовых договорах работников Общества предусмотрены обязательства по соблюдению законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции и предотвращению конфликта интересов.

В целях формирования и повышения уровня антикоррупционной культуры в Обществе на ежеквартальной основе проводятся обучающие мероприятия для работников по вопросам противодействия коррупции, предупреждения конфликта интересов и соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

С целью предварительного выявления, недопущения и профилактики коррупционных рисков и конфликта интересов Комплаенс-менеджером при заключении договоров проводится проверка благонадёжности контрагентов, за исключением договоров, заключаемых в рамках государственных закупок посредством веб-портала государственных закупок Республики Казахстан.

За анализируемый период факторов и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, не выявлено. Обращений и сообщений о фактах коррупционных нарушений не поступало.

2. Анализ нормативных правовых актов и внутренних документов.

Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V (далее – Закон). Закон рассмотрен в части осуществления мер финансового контроля. Согласно статье 11 Закона декларацию об активах и обязательствах, декларацию о доходах и имуществе граждане РК сдают физические лица – резиденты. В ходе ВАКР следует отметить, что за отчетный период, введен в действие ранее приостановленный пункт 9 статьи 11 Закона, а также утвержден для публикации перечень сведений из деклараций о доходах и имуществе, подлежащих опубликованию, согласно приказу председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 7 февраля 2025 года № 26.

В этой связи к опубликованию в срок не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным календарным годом, подлежали сведения, отраженные в декларациях физических лиц, которые представили лица, исполняющие управленческие функции в субъектах квазигосударственного сектора и их супруги (далее-Лица).

При этом приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 27 декабря 2025 года № 216 внесены изменения в перечень сведений, подлежащих опубликованию и сокращен до публикации сведений о доходах, подлежащих налогообложению физическим лицом самостоятельно и в случае отсутствия доходов, подлежащих отражению согласно настоящему перечню, опубликование указанных сведений не осуществляется. В Обществе за отчетный период не произведено публикация в связи с отсутствием у Лиц доходов за предыдущий период.

Также следует учесть, что за отчетный период данный пункт 9 статьи 11 Закона исключен согласно Закону РК от 12.06.26 г. № 311-VIII «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции».

Налоговый кодекс Республики Казахстан от 18 июля 2025 года № 214-VIII (далее- Налоговый кодекс). Главой государства 15 июля 2025 года подписан Закон Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

В соответствии с пунктом 1 статьи 417 (ранее ст. 633) Налогового кодекса, с учетом внесения изменений и дополнений в Налоговый кодекс, декларацию о доходах и имуществе (форма 270.00) представляют граждане РК, физические лица – резиденты при соответствии одному из следующих условий в течение отчетного налогового периода:

1) лица, на которых в соответствии с законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции» возложена обязанность по представлению декларации о доходах и имуществе;

2) руководители, учредители (участники) субъектов квазигосударственного сектора, юридических лиц, владеющие более 10 процентов доли в уставном капитале (акций акционерного общества), а также их супруги-резиденты;

3) физические лица, получившие доход, подлежащий налогообложению физическим лицом самостоятельно, за исключением доходов от предпринимательской деятельности;

4) физические лица, имеющие по состоянию на 31 декабря отчетного налогового периода деньги на банковских счетах в иностранных банках, находящихся за пределами Республики Казахстан, в сумме, в совокупности превышающей 1000-кратный размер месячного расчетного показателя (далее- МРП);

5) физические лица, которые имеют по состоянию на 31 декабря отчетного налогового периода следующее имущество на праве собственности;

6) лица, которые в течение отчетного налогового периода приобретали имущество, совокупная стоимость которого превышает 20 000-кратный размер МРП, действующего на 31 декабря отчетного налогового периода, в Республике Казахстан и (или) за ее пределами;

7) лица, имеющие по состоянию на 31 декабря отчетного налогового периода в собственности цифровые активы;

8) физические лица, получившие доходы, указанные в подпункте 1) статьи 363 настоящего Кодекса, в том числе за пределами Республики Казахстан, в сумме, превышающей за отчетный налоговый период 8500-кратный МРП, действующий на 31 декабря отчетного налогового периода, за исключением получивших доход работника, подлежащий налогообложению у источника выплаты, являющийся единственным источником дохода, к которому применена ставка индивидуального подоходного налога, указанная в строке 2 таблицы, предусмотренной подпунктом 1) статьи 363 настоящего Кодекса;

9) физические лица, получившие доход в виде дивидендов, в том числе за пределами Республики Казахстан, в сумме, превышающей за отчетный налоговый период 230000-кратный МРП, действующий на 31 декабря отчетного налогового периода.

В декларации о доходах и имуществе отражается дебиторская задолженность других лиц физическому лицу и (или) кредиторская задолженность физического лица другим лицам, образовавшиеся на дату составления декларации. Непредставление физическим лицом декларации о доходах и имуществе в срок, считается подтверждением отсутствия у такого физического лица: доходов, подлежащих обложению физическим лицом самостоятельно и имущества и обязательств. Во исполнение поручения Министерства культуры и информации РК НР Департаментом ведется мониторинг своевременной сдачи сотрудниками Общества декларации, согласно вышеуказанным требованиям Налогового Кодекса.

Порядок закупки, хранения, учёта и выдачи сувенирной продукции в АО «Агентство «Хабар», утвержден решением Правления АО «Агентство Хабар» от 02 июня 2025 года, протокол №18 (далее - Порядок). Порядок регулирует процесс планирования, закупки, получения, учета, хранения, выдачи и использования сувенирной продукции в Обществе и направлен на повышение прозрачности и эффективности использования средств, обеспечение сохранности и целевого применения сувенирной продукции.

К сувенирной продукции (далее- ТМЗ) относятся изделия, содержащие логотип, слоган, символику или визуальный стиль, предназначенные для распространения среди

партнёров, клиентов, рекламодателей и участников мероприятий, а также для использования в представительских и PR-целях.

Также Порядком предусмотрено, если сувенирная продукция закупается как услуга по изготовлению и передаче, она не подлежит постановке на бухгалтерский баланс. В таком случае она учитывается только в Журнале учёта сувенирной продукции.

При закупке сувенирной продукции как товар (материальный запас), она подлежит оприходованию на склад на основании первичных бухгалтерских документов. Списание осуществляется по бухгалтерским правилам. Ведется Журнал учёта сувенирной продукции (далее-Журнал), где указываются сведения в виде даты поступления и выдачи, наименование продукции, количество, мероприятие/цель использования, подразделение-получатель, ФИО и подпись получателя. Выдача продукции осуществляется только по письменной заявке, с оформлением внутреннего акта приёма-передачи и не реже 1 раза в полугодие проводится инвентаризация остатков сувенирной продукции комиссией и составляется соответствующий акт.

Рекомендация. В целях исключения коррупционного риска, связанного с возможностью необоснованной выдачи, сокрытия фактов выдачи либо искажения сведений об отпуске ТМЗ, рекомендуется автоматизировать процесс выдачи ТМЗ путем перехода от ведения бумажного журнала к электронному учёту с фиксацией необходимых сведений по выдаче ТМЗ.

Правила создания, закупа и дистрибуции медиаконтента в акционерном обществе «Агентство «Хабар»», утверждены решением Правления АО «Агентство «Хабар» от «18» ноября 2022 года, протокол № 31 (далее - Правила). Правила рассмотрены в части аудиовизуального произведения.

Согласно Правилам аудиовизуальное произведение - произведение, состоящее из зафиксированной серии, связанных между собой кадров или изображений (с сопровождением или без сопровождения их звуком), предназначенное для зрительного и слухового (в случае сопровождения звуком) восприятия с помощью соответствующих технических устройств.

Виды аудиовизуальных произведений, используемых в Обществе - цикловые или разовые телепрограммы, телепередачи, ток-шоу, фильмы (художественные, игровые, документальные, анимационные, мультипликационные), сериалы (художественные, анимационные) и другие кинематографические произведения, созданные на основе сценария, а также медиаконтентом Правилами являются покупной, собственный и совместный медиаконтент Общества, в том числе произведения сценарные, литературные, музыкальные, произведения изобразительного искусства, фотографии и другие объекты авторских прав.

Художественный совет является внутренним консультативно-совещательным органом, в компетенцию которого входят вопросы по отбору, созданию, приобретению и проверке на соответствие медиаконтента тематическим направлениям телеканалов и принятие решений о создании, приобретении, продаже медиаконтента телеканалов, а также приостановление или закрытие производства медиаконтента относится к исключительной компетенции Художественного совета. Также по приглашению Общества к обсуждению проектов аудиовизуальных произведений, тематической направленности телеканалов, по творческим и художественным вопросам могут быть привлечены известные общественные деятели, обладающие навыками, знанием и опытом в области кино и телевидения, культуры и искусства, и т.д. (далее – Эксперты). Мнение Экспертов при принятии решения Художественным советом носит рекомендательный характер.

Согласно правилам инициатор выносит на рассмотрение Художественного совета проект аудиовизуального произведения, согласованный с планово-экономическим отделом планово-финансового департамента в части стоимости.

После утверждения проекта аудиовизуального произведения, рассмотрения анализа финансовых условий курирующим первым заместителем/заместителем Председателя Правления, Инициатор направляет служебную записку на заключение договора, с указанием всех существенных условий

Рекомендация: Производство и согласование видеороликов, айди-роликов и видеоклипов для мероприятий Общества, являющихся аудиовизуальными произведениями,

необходимо упорядочить в целях исключения возможности принятия необоснованных решений, поскольку согласно вышеуказанным Правилам требуется согласование указанных материалов внутренне консультативно-совещательным органом.

Правила заключения договоров в акционерном обществе «Агентство «Хабар», утверждены решением Правления АО «Агентство «Хабар» от «24» ноября 2022 года, протокол № 32 (далее – Правила). Правила определяют порядок заключения и исполнения договоров в Обществе. Правила рассмотрены в части закупа товаров, работ и услуг (далее – ТРУ) в рамках выполнения государственного задания (далее - ГЗ).

Закуп ТРУ в рамках выполнения государственного задания осуществляется иницирующим структурным подразделением, в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, без соблюдения конкурсных процедур, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в порядке, установленном Правилами.

Закуп ТРУ в Обществе в рамках ГЗ осуществляется на основании Плана развития, в том числе, несмотря на наличие конкурентной среды, следующих ТРУ: - ГСМ и технические жидкости, а также техническое обслуживание транспортных средств и систем контроля движения транспортных средств, обслуживание оборудования и систем пожарной безопасности, канцелярские товары, расходные материалы для периферийных устройств, косметические средства для программ, услуги связи для организации вещания, охранные услуги.

Также в Правилах предусмотрено, что в ходе согласования проектов договоров по закупу ТРУ Отдел закупок осуществляет анализ конкурентных цен таких товаров, работ и услуг на портале государственных закупок Республики Казахстан (далее- Анализ). По результатам проведенного анализа, отдел закупок согласовывает проект договора либо представляет мотивированный отказ с приложением подтверждающих документов.

***Рекомендация.** В части предусмотренного Правилами необходимого Анализа со стороны Отдела закупок усматривается правовой пробел, выражающийся в несоответствии установленного Правилами порядка фактически осуществляемому процессу либо в неисполнении предусмотренных Правилами процедур. В связи с этим необходимо уточнить необходимость Анализа от Отдела закупок и в зависимости от результатов уточнения привести положения Правил в соответствие с фактическим процессом либо обеспечить исполнение предусмотренных процедур.*

Для заключения договора, иницирующее структурное подразделение создает электронный проект договора, существенные условия которого предварительно одобрены Поставщиком, в целях его согласования и подписания посредством системы Documentolog уполномоченными лицами Общества, с приложением сопутствующих документов: сопроводительная записка, по установленным формам, проект договора, техническая спецификация к ТРУ, документы, подтверждающие критерии выбора поставщика (выписка из решения Художественного совета, коммерческие предложения и др.), копии правоустанавливающих документов, документов подтверждающие личность и полномочия подписанта договора, документы для закупа лицензионной продукции, документы для заключения договора купли-продажи движимого/недвижимого имущества и их аренде, а также иные документы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан для осуществления данного вида сделки.

Иницирующее структурное подразделение запускает проект договора и в обязательном порядке согласовывает с заинтересованными структурными подразделениями, в соответствии с утвержденными маршрутами. Согласующий работник выражает согласие или несогласие по проекту договора, путем оставления комментария в пределах своей компетенции. После осуществления процедуры согласования заинтересованными лицами, проект договора подписывается Председателем Правления или лицом, на которое возложено полномочие по заключению договора, на основании доверенности. Юридическая служба обеспечивает подписание договора. Подписанный экземпляр договора на бумажном носителе выдается юридической службой инициатору договора.

Заключение. В рамках ВАКР рассмотрены вышеуказанные правовые акты и внутренние документы, а также организационно-управленческая деятельность Общества. По итогам проведения ВАКР даны рекомендации по возможным коррупционным рискам. Также определена оценка вероятности и влияния коррупционных рисков в Приложении №1.

В соответствии с Методическими рекомендациями со дня подписания аналитической справки в течение 10 рабочих дней необходимо разработать план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам ВАКР (далее - План мероприятий), при этом мероприятия должны носить конкретный характер и быть достаточными для устранения выявленных коррупционных рисков. В последующем данная аналитическая справка и план мероприятий требуют размещения на сайте Общества.

Приложения:

- 1) Карта и реестр коррупционных рисков АО «Агентство «Хабар» на 2026 год;*
- 2) Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам на 2026 год.*

Заместитель Председателя Правления



Д. Ахметова

**Приложение №1 к Аналитической
справке по итогам проведенного
внутреннего анализа
коррупционных рисков в АО
«Агентство «Хабар» (2026 год)**

Картограмма коррупционных рисков (2026 год)



Рекомендации для регистра коррупционных рисков:

БП 1 Оценка КРІ (1/1)

БП 2 Планирование расходов (2/2),

БП 3 Управление имуществом (3/1)

БП 4 Производство медиаконтента (3/2)

БП 5 Прием ТРУ (3/2)

БП 6 Правовой пробел (2/2)

Критерии оценки вероятности рисков: Очень редко – 1, Редко – 2, Время от времени – 3, Часто – 4, Очень часто – 5.

Критерии оценки влияния рисков: Незначительное - 1, Заметное – 2, Крупное – 3, Критическое – 4, Катастрофическое – 5.

Расчет уровня риска проводится следующим образом: Уровень риска = вероятность x влияние

**Приложение № 2 к Аналитической
справке по итогам проведенного
внутреннего анализа
коррупционных рисков в
АО «Агентство «Хабар» (2026 год)**

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных
по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков**

№ п/п	Должности подверженные коррупционному рisku	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
1.	Сотрудники, участвующие в оценке КРІ, оценочная комиссия в утверждении КРІ	Структурные подразделения, ответственные за предоставление достоверной информации из источников данных для расчета фактического значения по КРІ за отчетный период, представляют в HR департамент фактические данные по установленной форме. HR-департамент рассчитывает фактическое исполнение, результативность по каждому КРІ, итоговую результативность подразделения/работников за отчетный период и осуществляет их свод и выносит на рассмотрение оценочной комиссии вопрос утверждения итоговой результативности подразделения/работников за отчетный период.	Риск возможного злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками Общества, участвующими в утверждении и оценке КРІ работников
2.	Телеканалы, Департамент экономики и финансов,	Организация работы по производству телевизионных программ, телевизионных сериалов, фильмов (документальных, художественных и т.д.), роликов/Формирование плана развития, контроль над исполнением плана развития Общества в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан; взаимодействие со структурными подразделениями Общества по вопросам финансового планирования.	Риск искусственного завышения стоимости расходов при внедрении новых форматов телевизионных программ.
3.	Департамент маркетинга и PR- продвижения (Отдел маркетинга и PR)	Разработка требований к дизайну сувенирной, полиграфической и презентационной продукции Общества и ее приобретение.	Риск коррупционного риска, связанного с возможностью необоснованной выдачи, сокрытия фактов выдачи либо искажения сведений об отпуске ТМЗ
4.	Департамент маркетинга и PR- продвижения (Анонсовый отдел)	Съемка тематических клипов и видео, организация и проведение съёмок тематических клипов, рекламных и имиджевых видео в соответствии с задачами компании.	Риск принятия необоснованных решений, производство аудиовизуальных материалов без согласования внутренне консультативно-совещательного органа
5.	Инициаторы закупок ТРУ	Структурное подразделение-инициатор закупок в лице директора структурного подразделения и специалиста, сопровождающего договор о государственных закупках, несет ответственность за содержание проекта технической спецификации, инициирующее структурное подразделение предоставляет в отдел закупок все финансовые документы по договорам государственных закупок, соответствующие документы по приемке им товаров, работ, услуг, а также обеспечивает внесение и/или возврат поставщикам обеспечения исполнения договоров.	Риск в виде предоставления необоснованной выгоды поставщику и неэффективного расходования бюджетных средств.
6.	Дирекции обеспечения производства (Отдел закупок)	Организация работы по обеспечению процесса приобретения товаров, работ, услуг, необходимых для функционирования Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, контроль за исполнением закупок товаров, работ, услуг в рамках государственного задания в Обществе.	Правовой пробел, выражающийся в несоответствии установленного ВНД порядка фактически осуществляемому процессу либо в неисполнении предусмотренных процедур.